

Küldöttek kézikönyve



BÉKÉCSABAI LAKÁSSZÖVETKEZET, 2014

KÜLDÖTTEK KÉZIKÖNYVE

A szerkesztés lezárva: 2014. március 1.

Kiadja: Békéscsabai Lakásszövetkezet Igazgatósága

Felelős kiadó: *Békési Albert*, a lakásszövetkezet elnöke

Felelős szerkesztő: *Frankó Marianna*

Műszaki szerkesztő: *Kovács Sándor*

Fotók: *Puskás Tamás*

Szakmai lektor: *Benedek László*, a lakásszövetkezet ügyvezető igazgatója

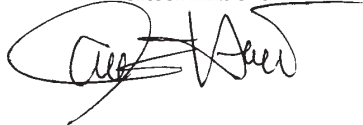
Nyomtatás: Békéscsabai Mozinyomda Bt.

Felelős vezető: *Garai György* ügyvezető

TISZTELT KÜLDÖTTEK!

A lakásszövetkezet alapidokumentumait és a társasház működtetéséhez alapvető információkat tartalmazó kézikönyvet tart a kezében a Tisztelt Olvasó. Bár a kiadvány – címe szerint – elsősorban a küldötteknek készült, de reményeink szerint mindazok haszonnal forgathatják, akiknek bármilyen kötődésük van a szövetkezethez. A Küldöttek Kézikönyvének első kiadása 2006. tavaszán jelent meg. Az azóta eltelt időszakban módosításokon estek át a szövetkezet alapvető dokumentumai, így szükségessé vált a kiadvány tartalmának aktualizálása. Reméljük, hogy a Küldöttek Kézikönyvét eredménnyel forgatják és továbbra is hasznos segítségnek bizonyul a Békéscsabai Lakásszövetkezet tagságának szolgálatában.

Békési Albert

A stylized, handwritten signature in black ink, appearing to read 'Albert Békési', with a long horizontal line extending from the right side.

A SZÖVETKEZET MUNKASZERVEZETE

Ügyvezető igazgató – Benedek László

Építési műszaki ellenőr – Puskás Tamás

Energetikus – Nagy Zoltán

Titkárság – Kárpáti Károlyné

Főkönyvelő – Nagy Lajosné

Tagnyilvántartás – Irimiás Jánosné, Földvári Andrea

Könyvelés – Varga Józsefné, Szujóné Farkas Gyöngyi
Zlovszkiné Kovács Ildikó, Szabó Istvánné

Pénztár – Tóthné Varga Ibolya

Munkaügy – Venterné Gyuricza Gréta

Behatási csoport – Lakatos Katalin, Püski Ilona
Jogi képviselő – dr. Kovács László

Fizikai állomány

Liftügyelet

Fűtők

Takarító csoportvezetők
Takarítók

A TAGOK FOGADÁSÁNAK RENDJE

A Hunyadi téri munkaszervezetnél a tagok fogadásának (ügyfélfogadási idő) rendje

Ügyfélfogadás:

Hétfő 8.00 – 12.00

Kedd 12.30 – 16.00

Szerda: 8.00 – 12.00

Csütörtök 12.30 – 17.00

Pénzári órák:

Hétfő 8.00 – 12.00

Kedd 12.30 – 15.30

Szerda: 8.00 – 12.00

Csütörtök 12.30 – 16.30

ELNÖKI FOGADÓÓRA

Előzetes telefonos (66/446-628) vagy e-mailes (csabalakszov@gmail.com) bejelentkezés alapján egyeztetett időpontban a Hunyadi tér 6. sz. alatti irodában.

A LAKÁSSZÖVETKEZET TÖRTÉNETE

Az Ifjúsági Lakásépítő Szövetkezet Békéscsaba és a Békéscsabai Garázsépítő és Fenntartó Szövetkezet Békéscsaba – lakásszövetkezetünk jogelődje – 1962. november 2-án alakult a vásártéri V-1-es jelű lakóépület 39 lakásával *Bakos János* (elhunyt 1988-ban) elnökletével. A Vásártéren (később Kulich Gyula, ma Kazinczy lakótelep) épült lakóházak döntő többsége klasszikus szövetkezeti házként került a szövetkezet kezelésébe a '80-as évekig. Az OTP Békés Megyei Igazgatósága által szervezett úgynevezett „öröklakás-építési program” részeként elkészült társasházak többsége is csatlakozott a szövetkezethez, amely így a '80-as években már négyezer lakást kezel.

A jószérével csak a mennyiségre törekvő, államilag finanszírozott lakásépítés tehát városunkat sem kerülte el. A panelos és a házugyári lakások építése további lendületet jelentett a lakásszám növekedésében, mivel ezen épületek már központifűtés- és melegvíz-szolgáltató rendszerrel készültek, egy részében felvonó is volt – *szakszerű üzemeltetésük csakis szervezett formában volt elképzelhető.* A gondnokolt lakások száma az 1992-ben megjelent szövetkezeti törvény életbe lépéséig folyamatosan növekedett, majd némi visszaesés volt tapasztalható. A törvény hatályba lépéséig ugyanis lehetőség volt arra, hogy a kezelési ügyek, a tulajdonviszonyok szabadon rendeződhessenek. (A kiválás lehetőségével 4 épülettömb 256 lakással élt, de ebből két épület 98 lakásával 1995-ben ismét visszalépett a szövetkezetbe.) A kilencvenes évek közepére tehát úgymond „beállt” a 2005-ig, a lakásszövetkezeti törvény megjelenéséig érvényes, 6700-as lakásszám.

A szövetkezet immár négy évtizedes története a megyeszékhely robbanásszerű demográfiai fejlődésének is szerves része. A hetvenes, a nyolcvanas években a lakások építésének szervezésében is részt vállalt a szövetkezet: az ún. „kalákás építkezés”-ből nőtt ki a Lencsési úti mintalakótelep az I-es és a II-es ütemben; a Kisszik, a Nagy Antal, a Trefort utcai sorházak, összesen 341 lakás. Ekkor épült meg a Tinódi, a Szabolcs, a Tolnai, a Széna utcai 500 garázs is. (A garázsépítés 1985-ben szűnt meg.)

A szövetkezet vezetésére ezekben az években mind nagyobb terhet rótt a karbantartási, hibaelhárítási feladatok ellátásának szükségességére. Ezért – a szűkös anyagi lehetőségeket is leküzdve – garázsokban, sufnikban bár, de létrehoztak egy közeli harminctagú szervezetet, amely már képes volt e feladatok szakszerű, viszonylag gyors és megbízható ellátására. Később – a hetvenes évek közepétől – vagy egy erre a célra fenntartott lakásban (Kazinczy u. 30.), vagy „társbérleményben” (Andrássy út 75. földszintjén, a tévékábelhálózatot kiépítő szervezettel együtt) volt szövetkezetünknek ügyfélfogadásra már alkalmasnak minősíthető irodája.

A kezdeti „hőskor” időszaka a nyolcvanas évek elején lezárult. Az akkori társadalmi-politikai viszonyos közepette is belátták a megye és a város párt- és

állami vezetői, hogy a szövetkezet élére szakembereket kell állítani és szükséges a mind inkább kiterjedő hatókörű szövetkezet megerősítése. *Szlotá József* igazgatósága alatt kiterjedt a gondnokság szervezete, amelynek irodái – mint előzőleg említettük – szinte állandó költözéssel kaphatott helyet. A megyei tanács segítségével ötmillió forintos támogatást kapott a szövetkezet, amelyből (és meghatározóan saját erőből!) felépülhetett a Hunyadi téri épület; ennek földszintjét foglalta el – az akkorra már hazánk és Közép-Kelet-Európa legnagyobbjaként számon tartott – szövetkezetünk gondnoksága. A székház-avatót (a Hunyadi téri háromszintes épület emeletén lakások vannak) 1986. március 8-án tartották meg.

Néhány évvel később 200 ezer forintért a szövetkezet megvásárolta a Főnyes utca végén álló telket, amelyet először azt feltöltve, azon felépíthette telephelyét.

1995 tavaszán – a magas infláció, az energiaárak meredek ívű emelkedése miatt kényszerült arra a szövetkezet igazgatósága, hogy a munkaszervezetet karcsúsítsa. A létszám ekkor három alkalmazottal és 14 fizikai dolgozóval csökkent. Ez köszönhető volt annak is, hogy a karbantartó részleget szeptember 1-jével vállalkozásba adták. A tendert akkor a Szivárvány Kft. nyerte el, amellyel szövetkezetünknek 2002 tavaszán a mind jobban felhalmozódó problémák miatt szerződést kellett bontania. Ezt követően egy rövid ideig ezen feladatokat a Pálffy Kft., majd 2003-tól *Such György* vállalkozó végzi – illetve a speciális feladatokat a Békés Megyei Tüzeléstechnikai Vállalat, továbbá a fűtőrendszerek üzemeltetését ismét a szövetkezet alkalmazottjai látják el.

Annak megalakulása óta a szemétszállítást a sokszor átalakult Tappe Kft. végzi.

A mind nagyobb lakásállandó „humanizálása” (olcsóbb fenntartásúvá, komfortosabbá tétele) érdekében szinte egymásba érő, a kínáló lehetőségeket kihasználó, ezért gyakran kampányszerű felújításokat, fejlesztéseket is megvalósított a szövetkezet vezetése a kezelésére bízott épületekben.

Az első legjelentősebb a *vízfogyasztás-mérés* megoldása volt: az olasz *Magdalena* cég közreműködésével a '90-es évek elejére 14 ezer darab hideg- és melegvízfogyasztást mérő készüléket szereltek fel a lakásokba.

Már korábban, a nyolcvanas évek derekán indult az egyedi tévéantennák kiváltása előbb kis-, majd nagyközösségi rendszerekre – igazodva már ezzel is a nyugat-európai trendekhez. A fejlesztéshez nagy lökést adott a Békés Megyei Művelődési Központtal közösen – az országban elsőként – létrehozott Lencsési Közösségi Televízió (LKTV) megszervezése, amelynek műsorát csakis sorba fűzött kábelrendszeren lehetett továbbítani a lakásokba. Ha nem is ment zökkenőmentesen, de a '90-es évek második felére polgárjogot nyert a Csabakábel (amely 1994-ben alakult meg), majd a jogutódjaként létrejött Délkábel Kft. által finanszírozott (tehát a lakástulajdonosoknak ingyenes!) *csillagpontos kábelrendszer* kiépítése a szövetkezet által kezelt épületeknél. (1995-ben a 6500 lakás 97,8 százaléka kötött jelszolgáltatási szerződést a

kft.-vel.) A mai napig is kellő színvonalon működő, bár évről évre mind drágábbá váló szolgáltatást nyújtó hálózat kiépítésében elévülhetetlen érdemeket szerzett a kábeltársaság azóta elhunyt műszaki vezetője, *Valyuch László*. A szervezet – amelyet immáron T-Kábel Rt.-nek neveznek – a piac törvényei szerint működik.

Szintén ebben az időszakban indulhatott el a Magyar Hitelbank Rt. által nyújtott ún. német szénszegély-hitelből (amelynek összege mintegy 45 millió forint volt) a *fűtőkorszerűsítés*, amelynek eredményeként a lakásokban mérhetővé és szabályozhatóvá tették a fűtést. A 3200 fűtött lakásból 1994/95-ben 1563-at korszerűsítettek 30 millió Ft-ért. Az elért energia-megtakarítás ezt követően elérte a 15–20 százalékot.

A fűtés-rekonstrukció második stációja a *központi-fűtéses épületekben lévő kazán-korszerűsítés* volt. Ennek kivitelezését 2000-ben fejezte be a szövetség mindazoknál az épületeknél, amelyek lakástulajdonosai ezt felvállalták. Ezekben az években volt a „nagy kiválás”: mintegy harmadával csökkent a központi-fűtéses lakások száma a tulajdonosok szabad döntéséből.

A hazai lakásszövetkezetek közül a legelsőik között jelentetett meg saját havilapot szövetségünk: az ingyenesen minden tagunknak eljuttatott „*Lakásszövetkezeti Híradó*” 1994 júniusa óta jelenik meg.

A különböző fejlesztésekre, beruházásokra felvett hiteleket a szövetség minden alkalommal nemhogy időre, de annál hamarabb fizette vissza. A közelmúltban készült felmérés szerint a kezelt lakásvagyon értéke (4 362 lakás mintegy 112 épület[egység]ben) a változó piaci árak okán ezt pontosan meghatározni nem lehet – mintegy 30–35 milliárd forintra tehető.

* * *

Csupán az összehasonlítás, s nem utolsó sorban az érdekesség kedvéért néhány adattal is színesítjük rövid visszatekintésünket. Bízva abban, hogy a szövetségünk centenáriuma kiadott kötetben ennél részletesebb információkat olvashatnak utódaink...

1987-ben, a szövetség fennállásának 25. évfordulóján 5962 lakás (ebből 1936 ún. tanácsi és 3737 OTP-értékesítésű; 2904 az egyedi fűtésű), 457 garázs és 67 hétvégi ház (Szanazugban épültek 1983–86 között) volt a szövetség kezelésében. Ebben az évben a házkezelési részleg 37,7 millió Ft bevétellel és 37,4 millió forint kiadással zárt. A lakásállomány 143 épületben van, összes alapterülete 325 ezer 850 nm. Az üzemeltetési költség-hozzájárulás akkor 2,50 forint volt nm-ként és havonta a négyszintes és 5,50 forint a tízemeletes épületekben. A fűtés- és melegvíz-szolgáltatás havi átalánya 1–1,5 szobás lakás esetében 750–800, 2–2,5 szobás lakás esetében pedig 800–1000 forint volt havonként. Az apparátus akkor 108 főfoglalkozású és 60 mellékfoglalkozású dolgozóból állt (ne feledjük: a szövetségnek akkor saját karbantartó és hibaelhárító szervezete volt!). Az éves bérszint 1987-ben jutalommal együtt 74 ezer 224 Ft volt dolgozónként.

* * *

A szervezetet igazgatósága az ügyviteli korszerűsítése érdekében 2003. februárjában a meglévő számítógépes hálózat felújítására és új, a korszerű igényeknek megfelelő szoftver tervezésére szerződött a budapesti székhelyű OPEN Szoftverház Kft.-vel.

A 2004-es év alapvető változásokat hozott a szervezet életében. Márciusban szervezetzeti lakásának értékesítése miatt lemondott az Igazgatóság elnökhelyettese, majd június elsején nyugdíjazását kérte a társaság főkönyvelője. Június hetedikén az igazgatósági ülés megkezdésekor az Igazgatóság elnöke bejelentette, hogy objektív, magánéleti okok miatt el kellett adnia szervezetzeti lakását, ezzel automatikusan megszűnt a szervezetzeti tagsága és azonnali hatállyal lemondott az elnöki tisztségéről. Az igazgatóság határozatképtelenné vált és a szervezet vezető testülete megbénult.

A felügyelő bizottság elnöke, az alapszabályban biztosított jogköre alapján aktiválta a jelölőbizottságot és 2004. szeptember másodikára összehívta a tisztségűt küldöttgyűlést. A küldöttek megválasztották a 7 tagú új igazgatóságot és annak elnökét, *Vágvölgyiné Tölgyesi Ibolyát*. Az átadás-átvétel lehetőségének híján, a szervezet történetében először könyvvizsgálói jelentéssel vette át az új vezetés a szervezet irányítását.

Az OPEN Kft.-vel folytatott tárgyalások során jelentős nézeteltérések mutatkoztak a felek között, így szeptember tizenhatodikán az igazgatóság felmondta az informatikai fejlesztésekre kötött szerződést. A számítógépes rendszer felújítására és a szoftver-fejlesztésre új, lehetőleg helyi vállalkozókat kerestek.

Október közepén a korábban műszaki telephelyként szolgáló Tinódi utcai műhelyépületet, a küldöttgyűlés jóváhagyásával garázsokká alakíttatta át a szervezet. Decembeire már mind a tíz garázs bérlőre talált.

A szervezet életében jelentős változásokat hozott a 2004. évi CXV. lakásszervezeti törvény végrehajtására való felkészülés.

2005. áprilisában egészségi okok miatt lemondott a szervezet elnöke és a küldöttgyűlés az addigi elnökhelyettest, *Békési Albertet* választotta az igazgatóság elnökévé. Az igazgatóság a szervezet törvény értelmében az alapszabály teljes átdolgozásáról döntött és ezzel a céllal előkészítő bizottságot állított fel. Tulajdonképpen ekkor jelent meg a szervezet életében a rendszerváltásnak az egész társadalmat érintő hatása: az új törvény az eddigi paternalista környezetből piaci környezetbe helyezte a szervezet működését. A szervezet törvény értelmében az eddig közösen kezelt társasházak kiváltak és a társasházi törvény hatálya alá kerültek. Komoly problémát okozott a közös kezelés ideje alatt gyarapodó szervezeteti vagyon felosztása. A szervezet igazgatósága hatalmas viták után az ellenérdekelt felek markáns véleménykülönbségének áthidalására – a szervezet szakmai vezetői, felelős tisztségviselők, tanácsadók javaslata alapján – kidolgozta a szervezeteti vagyonmegosztás elveit, amelyet a teljes tagságot érintő részközgyűléseken a tagok elfogadtak. A vagyonmegosztás során a szervezet 45 millió forint likvid tőkevesztéssel szembesült.

Kiválás előtt kezelt ingatlan	6739	(173 épület	159 fő küldött)
Kiválás után kezelt ingatlan	4362	(112 épület	112 fő küldött)
Kivált társasház	2377	61 épület	

A kivált társasházak zöme (48 épület) továbbra is a szövetkezetet bízta meg ingatlankezeléssel. Ez azonban már piaci alapon történt. Ugyanakkor a szövetkezet a szolgáltatásait kedvezőbb áron kínálta fel – és teszi ezt ma is – mint a városban hasonló profillal működő vállalkozások. A szervezet piaci helyzetének további megerősítése érdekében a szövetkezet két munkatársát társasházkezelői végzettséget adó tanfolyamra iskolázták be.

A 2005. évi küldöttgyűlés, a korábbi sok-sok vitát kiváltó, az ingatlanokra viszonyított költségalapon kiszámolt közvetlen költséget, fix összegű szövetkezeti általános költség (SZÁK) címen elfogadta a szövetkezet fenntartására, működtetésére előírt havi díjat. Ezzel megerősítette a kiegyensúlyozott szövetkezeti gazdálkodás és a reális tulajdonosi teherviselés alapját.

Az új alapszabály életbelépése után szükségessé vált a Szervezeti és Működési Szabályzat jelentős módosítása és a szövetkezet működését meghatározó belső szabályzatok elkészítése, felújítása. Az igazgatóság ezt a munkát 2006. első egyedévében elvégezte. Ettől fogva vált kötelezővé például a részközhűtési határozatok írásos formában való eljuttatása az érintett tulajdonosoknak.

Elkészült a Küldöttek kézikönyvének első kiadása. A kiadványt készítői az aktuális szövetkezeti információk kiskatéjának szánták, amely időszakonként megújulva a küldöttek mindennapi munkáját, tájékozódását segíti.

2006 év végén megjelent, és azóta is elérhető az interneten a szövetkezet honlapja. A szövetkezet tagjai számára alapvető információkat tartalmazó oldalt az igazgatóság anyagi lehetőségeinek függvényében a jövőben jelentősen bővíteni és aktualizálni fogja.

Az állami támogatások megnyitásával a panelprogram keretében egyre több lakóközösség pályázik a korszerű, energiatakarékos épület-felújításokat elősegítő kedvezményes lehetőségéért. Számottevő megtakarítás várható az EU szabványok szerint készülő homlokzati szigetelés, a kondenzációs, számítógép vezérléses kazánokkal kivitelezett fűtőkorszerűsítés, és a rendkívül jó hatásfokú hang- és hő szigetelést biztosító nyílászárók cseréje révén. Az ily módon felújított épületek lakói jelentős energia megtakarítást érhetnek el, amellet hogy az épület felújított homlokzata a városi környezet tetszetős színfoltjává válik.

2007-ben az ügyvezetés élén személycseré történt. Az új ügyvezető igazgató *Benedek László*, az igazgatóság korábbi elnökhelyettese lett. A változás megosztotta a szövetkezet tagságát, annál is inkább mivel a leváltott vezető részére a munkaügyi bíróság a szövetkezet eljárásában vélt formai hiba miatt végkielégítést ítélt meg. Ennek összege a járadékokkal, perköltséggel tetézve 4,6 millió forint volt. Az eljárás lezárultával az igazgatóság fenntartotta és egyre inkább igazoltnak látta azt a véleményét, hogy a felmondás, okát tekintve jogos volt és megérdemelt.

Ebben az évben a pályázatokon nyert támogatásokkal, önerős, banki hiteles konstrukciókkal 140 millió forint értékű felújítási munka valósult meg 24

épület esetében. Példaértékű, hogy a szövetkezet kezelésében lévő 2 társasház felújítására is sor kerülhetett.

2008. májusában *Laczó Mária* főkönyvelő, aki oroszánrészt vállalt a szövetkezet átalakítása körüli munkákban közös megegyezéssel megvált a szövetkezettől. Erdemei közé tartozott a volt számítógépes informatikai rendszer átalakításában való részvétel és a tagok részére nyújtott szolgáltatások jelentős minőségű javítása. Feladatkörét Nagy Lajosné főkönyvelő vette át.

A városi önkormányzat határozatban rendelkezett a szövetkezeti épületeket és a társasházakat is érintő kommunális hulladék közterületen történő tárolásának, egységes, esztétikus, ám nagy költségvonzatú megoldásáról. A panelépületekben lakó ingatlantulajdonosok között – a jelenlegi romló, rossz kilátásokat sejtető gazdasági viszonyok miatt –, a rendelet végrehajtása nem talált egyöntetű elismerésre.

Idén a társasházak kiválásával kapcsolatosan szükségszerűen felvállalt szervezeti változtatások, alapszabály módosítási javaslatok jelentős utócsatározások színterévé tették a rendes és a négy rendkívüli küldöttgyűléseket.

A módosított alapszabály csak a szövetkezeti tagok részére biztosítja a tisztségviselői megbízatás lehetőségét, illetve a szövetkezet lakásállományának csökkenésével arányosan lecsökkenti a választott testületek létszámát. Az érintett és ellenérdekelte társasházi lakástulajdonosok, illetve a szövetkezeti épületekben ingatlannal rendelkező nem tag tulajdonosok jelentős ellenállását legyőzve, többszöri nekifutásra, a cégbíróság elfogadta a küldöttek és a választott tisztségviselők szövetkezeti tagsághoz kötött jogosultságát, valamint a csökkentett létszámú 5 fős igazgatóság és 5 fős felügyelő-bizottság működtetését.

Az igazgatóság a szövetkezet érdektelensége miatt kihasználatlanul álló, romló állagú szanazugi üdülőjét, többszöri sikertelen bérbeadási kísérlet után értékesítette. A befolyt összeget árverésen értékesített lakásingatlan megszerzésére fordítja, amelyet később piaci áron, haszonnal szándékozik tovább adni.

2009-ben, a Szövetkezet központjában belső építészeti munkákkal új ügyfél fogadóteret alakítottunk ki. Ez által a szövetkezet tagsága a létrehozott ügyfélszolgálati pultoknál, az eddiginél gördülékenyebb és időtakarékosabb módon, azonnali ügykezeléssel intézheti ügyes- bajos dolgait. Az ügyfélfogadás, naponként váltakozó időrendben, folyamatos.

Közvetlenül az előtérből elérhető a pénztár, a munkaügy és a tartozáskezelés is. Az ügyfélszolgálati pultnál, technikai és informatikai háttérrel kiszolgálva, intézhetők a tagnyilvántartással, a műszaki problémákkal kapcsolatos ügyek és a munkatársak itt veszik fel a panaszokat is.

Ez évtől a szövetkezeti épületek karbantartási- felújítási feladatainak ellátására pályázatással kiválasztott helyi vállalkozásokkal kötünk szerződést, így a vállalkozói rezszi óradíjak kedvező szinten tarthatók és biztosított a folyamatos karbantartói ügyelet is.

Ebben az évben a szövetkezeti épületeknél 56.5 millió Ft értékben történt korszerűsítés, felújítás: a használati melegvíz előállításához napkollektorok felszerelése, tető- és végfelszigetelés, bejáratok portálcserék stb.

A pályázattal elnyerhető állami támogatással készülő nagyobb, energiatakarékos beruházások a nehézkes befogadási eljárás miatt egyelőre leálltak, ellenben az Önkormányzat által szorgalmazott és ígéret szerint a városi költségvetésből támogatott egységes arculatú kültéri hulladéktárolók építése olyan mértékben bővült, hogy a Szövetkezet igazgatósága árversenyben kiválasztott két vállalkozóval is szerződött a szabvány építmények határidőre történő kivitelezésére.

A Szövetkezet gazdálkodása, sajnálatos módon, a nehezedő gazdasági körülményeknek kitett szövetkezeti tagság romló jövedelmi viszonyai, a családoknál felhalmozódó adósságok és a fizetési hajlandóság romlása miatt egyre nagyobb terhet kénytelen elviselni. A tagi tartozások elérték az 54.5 millió forintot, ez a Szövetkezet pénzügyi gazdálkodásában eszközarányosan megközelítőleg 12%-ot jelent. A további zavartalan működés biztosításához elkerülhetetlennek látszik szigorúbb lépéseket tenni a behajtási eljárások eredményességének javítására, illetve innovatív adósságkezelő eljárások bevezetésére.

A depressziós társadalmi- gazdasági környezetben jelentkező foglalkoztatási leépülés, a központi megszorító intézkedések és az áremelkedések fokozódó terhet jelentettek a Lakásszövetkezet tagjai számára és ez által a Szövetkezet gazdálkodásának. A szövetkezeti vezetés azonban ebben az évben is meg tudott felelni a kihívásoknak, sőt a munkaszervezet átszervezésével, az ügyintézés optimalizálásával a 2010. évi SZÁK (szövetkezet központi irányítás általános költsége) tervezett összegét sikerült a terv határon belül (97.47%) megtartani.

A kültéri kommunális hulladéktárolók kivitelezése is jelentős anyagi problémát okoz az építetető tulajdonosi közösségek számára, mivel az Önkormányzat a program indulásakor ígérthet képest csökkenő mértékű támogatást nyújt a beruházás költségeihez és a vállalkozói díjakat többnyire az épületek felújítási alapjának terhére kell kifizetni.

A tagi tartozások, díjhátralékok miatt növekvő szövetkezeti kintlévőség ebben az évben meghaladta az 59 millió Ft-ot, ez eszközarányosan 12.57% mértékű.

A Békéscsabai Lakásszövetkezet 2010-ben 4443 szövetkezeti, 1976 társasházi lakást, 648 garázst és 28 üzlethelyiséget kezelt. A Szövetkezet munkáltatóként 14 főállású adminisztratív és 28 főállású fizikai alkalmazottat foglalkoztatott. A szövetkezeti mérleg fő összege: 473.017 M Ft. Az alkalmazottak bruttó bére: 46.39 M Ft. A szövetkezeti központi irányítás általános költsége (SZÁK): 51.524 M Ft

A 2011-es év a rutinszerű munkálkodás kevésbé eseménydús éve volt, ám a józan, takarékos gazdálkodás kitűzött céljait most sem téveszthettük szem elől. Nem csak a tartozáskezelés hatékonyságának növelésére fektettünk hangsúlyt, és ezzel igyekeztünk a kintlévőség növekedésének ütemét némileg lassítani, hanem más, kézenfekvő megoldásokkal is törekedtünk a költségeket csökkenteni. Például a munkaügyi központ által nyújtott támogatással alkalmaztunk munkavállalókat (ami jelentős bérköltség megtakarítást eredményezett), az épületeknél, ajánlott módon, bevezettük a heti háromszori takarítási rendet.

A törvényi változások hatására módosítottuk az Alapszabályt.

Az év folyamán, három hónapon át a Katasztrófavédelmi Igazgatóság – olykor fenyegetőnek hangzó szigorúságot ígérve – tűzrendészeti vizsgálatot tartott a szövetkezeti épületeknél, ahol kiemelten, nagy alaposággal ellenőrizték a tűzemeletes, liftes épületeket.

A vizsgálat súlyosabb hiányosságokat nem állapított meg, a hatóság bírságot nem szabott ki. Ezzel egy időben, az ellenőrzés visszatérő momentumait figyelembe véve, a vizsgálatnál nem érintett épületeknél, a Szövetkezet vezetése kezdeményezte a villám- és érintésvédelmi rendszerek felülvizsgálatát, felújítását.

Ebben az évben, a Szövetkezet által kezelt épületekben lévő lakások üzemeltetési költsége átlagosan 4.333 Ft volt. Ez az összeg tartalmazza a SZÁK, a takarítás, a személyszállítás, a lépcsőház világítás, a központi szellőzés, a fűtés és a konténermozgatás munkaügyi, valamint az épület-karbantartás költségeit.

2012 első hónapjaiban a Szövetkezet informatikai rendszerének felújítására kerestünk lehetőségeket. Elképzeléseink között szerepelt számítógépes hálózatonkénti karbantartására és fejlesztésére új rendszergazda alkalmazását, majd, az év folyamán egy szoftverfejlesztő cég megkeresését elfogadva ilyen irányú beruházások támogatására kiírt pályázati lehetőségek felkutatására adtunk megbízást.

Internetes honlapunkon az elérhető információk tartalmak bővítésével javítjuk a kapcsolattartás lehetőségét a küldöttek és a szövetkezeti tagok felé, illetve az érdeklődők betekintést kaphatnak a Szövetkezet működésébe.

A Szövetkezet Igazgatósága úgy döntött, hogy kihasználva a kínálkozó piaci lehetőségeket, anyagi forrásaihoz mérten, a jövőben növekvő mértékben vásárol árverezésre került szövetkezeti kezelésű lakásokat, amelyeket felújítva, piaci áron értékesít és az eladási ár költségekkel csökkentett részét az érintett épület felújítási alapjába utalja, ami által a kintlévőségek növekvő ütemét visszafoghatja.

2012-ben is szerveztünk nyári küldött ankétot, ahol a lakásszövetkezeteket érintő várható jogszabályi változásokról és a szövetkezetek fejlődési lehetőségeiről *Farkas Tamás*, a LOSZ elnöke adott a jelenlévő küldöttek részére részletes tájékoztatót.

Az összejevetel alkalmat adott arra is, hogy Békési Albert elnök méltató szavaival és egy szerény ünnepléssel megemlékezzünk a Békéscsabai Lakásszövetkezet alapításának 50. évfordulójáról.

A szövetkezeti épületek felújítására, korszerűsítésére ebben az évben is gondot fordítottunk. A beruházások összege, szövetkezeti szinten, 95 881 311 Ft. A kivitelezési munkák 103 épületet érintettek 500 ezer és 29 M Ft közötti értékben. A Lakásszövetkezet Ügyvezető Igazgatója ígéretes gyakorlat bevezetését kezdeményezte. Az Igazgatóság jóváhagyásával megállapodásokat kötött elektromos és épületgépészeti anyagokat forgalmazó nagykereskedelmi cégekkel, hogy a szövetkezeti beruházásokhoz a kivitelező vállalkozók által náluk vásárolt anyagokat, eszközöket a Szövetkezet felé nagykereskedelmi áron számlázzák, így a kiskereskedelmi árrés megtakarítható költségtényező lesz. A megállapodások, a karbantartó partner cégek és vállalkozók részéről

felmerült technikai részletkérdések és érdekkülönbségek egyeztető tárgyalásokon történő tisztázásával realizálódtak.

A külső adósságbehajtó céggel való együttműködés nem bizonyult hatékonynak ezért az Igazgatóság a szerződéstől elállt és a továbbiakban saját hatáskörében keres megoldást. Első lépésben egy új munkatárs beállításával erősíti a szövetkezeti behajtási csoport munkáját. A Szövetkezet kintlévősége ebben az időszakban meghaladta a 88 M Ft-ot, (14%).

A 2013. évi küldöttgyűlés tisztújítást végzett, amikor a jelölőbizottság előterjesztése alapján megismert jelöltek közül, a küldöttek többségének szavazatával a Békéscsabai Lakásszövetkezet Igazgatósága elnökének Békési Albertet, a Felügyelő Bizottság elnökének Lovas Istvánt választotta meg öt év időtartamra. Az Igazgatóság és a FEB is 4 taggal működik.

Az új Igazgatóság, a kintlévőségek csökkentésének radikálisabb módjaként, a szükséges jogi lépéseket betartva és a szociális következményeket mérlegelve, a nem fizető, jelentős díjhátralékot felhalmozó lakástulajdonosoknál a közösségi érdekek védelmében a központi- fűtés szolgáltatás korlátozását (radiátorok leszerelését) rendelheti el. A módszer már az első alkalmazása után, példa jellegű következményei miatt hatásosnak bizonyul, az érintett tulajdonosok jelentős része tanúsít fizetési hajlandóságot.

2013. június 1-jével a Szövetkezet Igazgatósága egyszemélyes Kft.-t hozott létre, a Lakásszövetkezet működésének bővítése és a vállalkozási lehetőségek kiterjesztése céljából.



A BÉKÉSCSABAI LAKÁSSZÖVETKEZET ALAPSZABÁLYA

*2013. évi június hó 27. napján történt
módosításával
(egységes szerkezetben)*

A Békéscsabai Lakásszövetkezet alapszabálya a lakásszövetkezet szervezeti, működésének és gazdálkodásának alapokmánya

1. A szövetkezet cégneve:

Békéscsabai Lakásszövetkezet

A lakásszövetkezet székhelye, telephelye:

Székhelye: 5600 Békéscsaba, Hunyadi tér 6. sz.

Telephelye: 5600 Békéscsaba, Fövenyes u. 17.

2. A lakásszövetkezet célja:

a) a lakásszövetkezet kezelésében lévő lakóépületek üzemeltetése, karbantartása, felújítása, korszerűsítése

b) a lakásszövetkezet által saját szervezésben, vagy önkormányzati együttműködésben szövetkezeti alapelvek figyelembevételével arra igényjogosultak, rászorultak, vagy lakásszükségletüket e formában megoldani szándékozók számára lakásszövetkezeti tulajdonú lakóépületek építése,

c) a lakásszövetkezet működtetésénél az önszegély, a szolidaritás, a tagi demokrácia, az önkéntes közreműködés, a tagok szolgáltatási igénye, mint meghatározó alapelvek figyelembevétele és megvalósítása

3. A lakásszövetkezet tevékenységi köre:

A lakásszövetkezet alapvetően a tulajdonában (kezelésében) álló lakóépület fenntartásával, korszerűsítésével, új lakásszövetkezeti tulajdonú lakóépületek építésével, tagjai és nem tagjai lakhatásával összefüggő épület-fenntartási, használatba-adási, továbbá alaptevékenységéhez illeszkedő vállalkozási feladatokat lát el.

FŐ TEVÉKENYSÉG

6832'08 Ingatlankezelés

EGYÉB TEVÉKENYSÉG

3900'08	Szennyeződésmentesítés, egyéb hulladékkezelés
4110'08	Épületépítési projekt szervezése
4120'08	Lakó- és nem lakó épület építése
4222'08	Elektromos, híradás-technikai célú közmű építése
4299'08	Egyéb m.n.s. építés
4321'08	Villanyszerelés

4322'08	Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
4329'08	Egyéb épületgépészeti szerelés
4331'08	Vakolás
4332'08	Épületasztalos-szerkezet szerelése
4333'08	Padló-, falburkolás
4334'08	Festés, üvegezés
4339'08	Egyéb befejező építés m.n.s.
4391'08	Tetőfedés, tetőszerkezet-építés
4399'08	Egyéb speciális szaképítés m.n.s.
6810'08	Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
6820'08	Saját tulajdonú, bérlet ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6831'08	Ingtalanügynöki tevékenység
6920'08	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
7022'08	Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
7112'08	Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
7311'08	Reklámügynöki tevékenység
8110'08	Építményüzemeltetés
8121'08	Általános épulettakarítás
8122'08	Egyéb épület-, ipari takarítás
8129'08	Egyéb takarítás

4. A lakásszövetkezet szervezete, szerveinek működése:

4.1 Közgyűlés, részközgyűlés

A szövetkezet legfőbb szerve a közgyűlés. A lakásszövetkezet a közgyűléseit részközgyűlések formájában tartja.

Az alapszabály által megállapított részközgyűlési körzeteket az alapszabály szerves részét képező *1. sz. melléklet* tartalmazza

Döntési hatáskörök:

Kizárólagosan a közgyűlés hatáskörébe tartozik:

- a) az alapszabály megállapítása
- b) a szövetkezet egyesülésének, szétválásának és megszűnésének elhatározása
- c) a kiválással kapcsolatos vagyron megosztása

A részközgyűlés önálló döntési jogkörrel jár el az alábbi helyi ügyekben:

- a) az épület közös részein a műszakilag szükségessé vált felújítási munkák elhatározása, a pénzügyi fedezet vállalása,
- b) emeletráépítéshez, tetőtér beépítéséhez, átalakításához hozzájárulás, ennek feltételeinek meghatározása,
- c) a közös használatra szolgáló helyiségek használata, hasznosítási módjának megváltoztatása
- d) pályázatok benyújtásának megtárgyalása, elhatározása
- e) az épülethez tartozó közterület gondozásának módja
- f) a küldött (-ek) megválasztása, felmentése

A közgyűlés, részközgyűlés eljárási szabályai:

Közgyűlést szükség szerint, a részközgyűlést legalább évente egyszer össze kell hívni. A közgyűlést (részközgyűlést) az Igazgatóság hívja össze.

Kötelező a közgyűlés (részközgyűlés) összehívása, ha ezt a tagok legalább tíz százaléka vagy a felügyelőbizottság írásban, az ok megjelölésével indítványozza. Ha az indítványt az igazgatóság nem fogadja el, illetőleg legkésőbb negyvenöt napon belül a közgyűlést (részközgyűlést) nem hívja össze, a felügyelőbizottság ezt követő harminc napon belül, ennek elmulasztása esetén az összehívást kérő tagok, vagy az általuk megbízott személy jogosult a közgyűlés (részközgyűlés) összehívására.

A közgyűlést (részközgyűlést) – annak időpontját legalább tizenöt nappal megelőzően – a napirend megjelölésével írásban kell összehívni, és ezzel egyidejűleg a meghívó egy példányát a részközgyűlési körzethez tartozó minden lépcsőházban jól látható helyen ki kell függeszteni.

A közgyűlési (részközgyűlési) meghívónak tartalmaznia kell:

- a) a lakásszövetkezet nevét és székhelyét;
- b) a közgyűlés (részközgyűlés) napirendjét, időpontját és helyét;
- c) részközgyűlések tartása esetén az erre a körülményre történő utalást;
- d) a megismételt közgyűlés (részközgyűlés) időpontját és az eltérő határozatképességi szabályra vonatkozó figyelemfelhívást.

A közgyűlés, részközgyűlés határozatképessége, a szavazás módja:

A közgyűlés (részközgyűlés) határozatképes, ha azon a tagok több mint a fele megjelent.

Ha a közgyűlés (részközgyűlés) határozatképtelen, az ezt követő 15 napon belüli időpontban azonos napirenddel újabb közgyűlést (a továbbiakban: megismételt közgyűlés) kell tartani. A megismételt közgyűlés a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes.

Nem lehet megismételt közgyűlést (részközgyűlést) tartani:

– a lakásszövetkezet egyesülése, szétválása és megszűnése kapcsán meghozandó döntések esetében.

A megismételt közgyűlés (részközgyűlés) csak az eredeti napirendben szereplő érdekekben hozhat határozatot.

Az előzetesen meghirdetett napirendben nem szereplő ügyben határozat nem hozható.

A közgyűlés (részközgyűlés) a határozatokat jelenlévő tagok több mint felének szavazatával, nyílt szavazással hozza.

A közgyűlésen (részközgyűlésen) lakásonként (használati egységenként) csak egy szavazatot lehet figyelembe venni. Ha a lakás (használati egység) több tag tulajdonában vagy használatában áll és közülük több is megjelenik az ülésen, úgy egységenként csak egy egyező szavazat vehető figyelembe. Az esetleg ellentétesen leadott szavazatok egyike sem vehető figyelembe.

A lakásszövetkezet tagját a közgyűlésen (részközgyűlésen) írásbeli meghatalmazás alapján lehet képviselni. A meghatalmazásra egyebekben a Ptk. 222–223. §-ában foglaltak az irányadók.

A lakásszövetkezet tagja a lakásszövetkezet más tagjától és nem tag tulajdonosától együttesen közgyűlési (részközgyűlési) képviselőre legfeljebb kétfő szavazásra jogosító meghatalmazást érvényesíthet.

A közgyűlés (részközgyűlés) jegyzőkönyve:

A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell különösen:

- a) a közgyűlést levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető, és a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott tagok nevét;
- b) a megjelent tagok számát és nevét, illetőleg a tag által meghatalmazott személy nevét tartalmazó jelenléti ívet;
- c) a közgyűlés határozatképességének megállapítását;
- d) a tárgyalta ügyek (indítványok) összefoglalását;
- e) a közgyűlés által meghozott 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 lakásszövetkezeti tag hitelesíti.

Részközgyűlésen levezető elnöknek és jegyzőkönyvvezetőnek ugyanaz a személy is megválasztható. A hitelesítők más részközgyűlési tisztséget nem láthatnak el.

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

Az igazgatóságnak a közgyűlésen meghozott határozatokat valamennyi tag tulajdonos részére írásban, a közgyűlés megtartásától számított – írásbeli szavazás esetén a szavazásra megjelölt határidőt követő – 30 napon belül kézbesítés útján közölnie kell. Ez a rendelkezés irányadó a nem tag tulajdonosnak a lakásával kapcsolatos fizetési kötelezettségek előírására és teljesítésére vonatkozó határozatok közlésére is.

Szavazás közgyűlés (részközgyűlés) összehívása nélkül:

A jogszabály adta lehetőség alapján a tagok közgyűlés (részközgyűlés) összehívása nélkül, írásban is szavazhatnak, ha a döntés így módon megoldható.

Nem lehet írásban szavazni az alábbi pontokban:

- a) az alapszabály megállapítása, módosítása;
- b) az igazgatóság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése;
- c) a felügyelőbizottság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése,
- d) a tisztségviselők díjazásának megállapítása;
- e) a beszámoló és a tárgyévi költségvetés (költségelőirányzat) elfogadása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról, illetőleg a veszteség fedezetének forrásáról, szükség esetén a pótbefizetés elrendeléséről;
- f) a lakásszövetkezet egyesülésének, szétválásának és a lakásszövetkezet megszűnésének elhatározása;
- g) a kiválással kapcsolatos vagyon megosztása;

Az írásbeli szavazás eljárási szabályai:

– az Igazgatóságnak rövid, de a lényegét magában foglaló írásbeli tájékoztatást kell megküldeni a tagoknak, amely a döntéshez elégséges legfontosabb adatokat tartalmazza,

– szavazólapot kell küldeni, amely a tárgykör megnevezése mellett – előre nyomtatott – az „Igen”, „Nem”, „Tartózkodom” kifejezést tartalmazza. Több tulajdonos esetén egy szavazólap adható ki egy használati egységre. Az írásbeli szavazat leadására a tagoknak legalább 15 napot kell biztosítani,

– a tagok szavazatukat a szavazólap megfelelő szövegének aláhúzásával adják le, az épület küldöttjének vagy a szövetkezet székhelyén

– az igazgatóság a szavazatok összeszámlálására szavazatszámláló bizottságot köteles létrehozni, melynek tagjai az igazgatóság és a felügyelő bizottság 1-1 megbízott tagja, két nem tisztségviselő lakásszövetkezeti tag. A szavatszámoló bizottság tagjai végzik az írásos szavazatok összeszámlálását és együttesen az összefoglaló jegyzőkönyvet aláírva azt hitelesítik is. A jegyzőkönyv megőrzésére az irattározás szabályai szerint kell eljárni.

– a szavazatok összeszámlálásáról felvett jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a szavazásban részt vett tagok számát, a szavazólapok összesített adatait. Meg kell állapítani és rögzíteni az előterjesztett javaslat határozattá válását, vagy elvetését. Határozattá a javaslat akkor válik, ha a szavazásra jogosult tagok több mint fele „Igennel” vagy „Nemmel” szavazott, kivéve, ha nincs minősített többség előírva.

– a szavazás eredményéről, a döntés időpontjáról, a szavazatok összeszámlálásától számított 15 napon belül a tagokat a határozatok közlésével írásban értesíteni kell

4.2. Küldöttgyűlés:

A szövetkezetnél a küldöttek egy-egy részközgyűlési körzetet képviselnek.

A küldötteket a tagság a részközgyűlésen, a lakásszövetkezet tagjai közül nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választja. A küldött visszahívható és helyére más küldött választható. Megbízatusuk 5 (öt) éves időtartamra szólhat. A küldött többször is újraválasztható. Egy személy több részközgyűlési körzetben is megválasztható, azonban háromnál több körzetben nem lehet küldötté választani.

A küldöttgyűlés – az alapszabály felhatalmazása alapján – a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével minden ügyben dönthet.

A küldöttek száma és a küldöttek által képviselt részközgyűlési körzetek oly módon vannak meghatározva, hogy abban a műszakilag és építészetiileg önálló lakóépület(ek) tagsága arányos képvisellel rendelkezessen. 15–100 lakás 1 küldöttet, 101–200 lakás 2 küldöttet, 201–300 lakás 3 küldöttet választ. A küldöttek száma nem lehet kevesebb, mint 30 fő.

A küldöttek jogai és kötelességei:

A küldött, a lakásszövetkezet tagjai közül, a részközgyűlés által megválasztott, szövetkezeti kezelésű épületben ingatlan tulajdonnal rendelkező

tulajdonostárs. Tevékenysége során a küldött, az Őt megválasztó tulajdonosi közösség felhatalmazásával, annak érdekeit képviselve jár el, felelősséggel gyakorolja tisztségéből fakadó jogait és kötelességeit.

Megbízatása megszűnik:

- megbízása időtartamának lejártával
- a küldött lemondásával
- a részközgyűlés általi felmentéssel
- a küldött halála esetén
- a küldött lakásszövetkezeti tagságának megszűnésével
- a részközgyűlési körzet megszűnésével

A küldött évente legalább egy alkalommal kötelezően, de szükség esetén többször is kezdeményezheti a Lakásszövetkezet Igazgatóságánál a körzetét érintő részközgyűlés összehívását az Alapszabály (4.1) pontjában foglaltak szerint, ahol minden alkalommal, napirendtől függetlenül köteles beszámolni tulajdonostársainak az előző részközgyűlésen hozott határozatok végrehajtásáról.

Részt vesz szövetkezet küldöttgyűlésein, ahol körzetét képviselve joga van:

- a napirend vitájában felszólalni
- a szövetkezet működését és a részközgyűlési körzetét érintő témákban véleményt nyilvánítani
- a közösségi munkavégzés elősegítésére jobbitó szándékú indítványt tenni
- szavazni a napirenden lévő témában (az előterjesztett határozati javaslatot elfogadni, azt elvetni, vagy a szavazástól tartózkodni).
- A szövetkezet egységes működése érdekében a küldöttgyűlés által meghozott határozatok végrehajtásában, tekintet nélkül arra, hogy az abban foglaltakkal egyetértett vagy sem, a küldöttnek együttműködően részt kell vállalnia!
- Részközgyűlésen kérésre a szövetkezet által rendelkezésére bocsátott adatok alapján, tájékoztatja tulajdonostársait a küldöttgyűlés határozatairól, a szövetkezet gazdasági helyzetéről és az estleges szervezeti változásokról.
- Képviselve a tulajdonosi közösséget, közreműködően eljár a lakásszövetkezetnél és a szövetkezet által szolgáltatott, a részközgyűlési körzet működésével kapcsolatos információkat közvetíti a tagok felé.
- A tulajdonosi közösség tájékoztatása érdekében a szövetkezetnél betekinthet a körzetét érintő folyó évi nyilvántartásokba, szerződésekbe, számlákba, munkalapokba. Ha kibocsátói másolat nincs birtokában, ezekről kivonatos másolatot kérhet. Előzetes regisztrációt követően a szövetkezet honlapjáról a körzetét érintő közvetlen információkhoz juthat.
- A szövetkezet működését illetően közösségi célú javaslattal, panasszal, észrevétellel fordulhat a Lakásszövetkezet Igazgatóságához, Felügyelő Bizottságához illetve, fogadó órákon a szövetkezet elnökétől szóbeli meghallgatást kérhet.
- A körzetét érintő ügyekben a küldött a szövetkezet ügyvezetésétől műszaki, pénzügyi, jogi felvilágosítást, útmutatást, tanácsot, állásfoglalást kérhet.
- Az SZMSZ-ben meghatározott módon, keretösszegtől függően a részközgyűlési körzetében lévő ingatlanok, illetve azok szövetkezeti tulajdonú

részeinek üzemszerű működésében, építészeti vagy épületgépi elemekben keletkező műszaki hiba, üzemzavar vagy bekövetkezett anyagi kár javítását, elhárítását, akár sürgősséggel is kezdeményezheti, ezek megelőzésére a szövetkezet ügyvezetésének javaslatot tehet.

- Jogosultsági körében elvégzett munkákról, beszerzésekről kiállított munkalapokat, számlákat, azok tartalmi ellenőrzésével, anyagi felelősséggel igazolhatja.

- Jogosult az ingatlanon (épületen) végzett jelentősebb munkák műszaki átadás-átvételénél jelen lenni, észrevételt tenni, az ott készült jegyzőkönyvet aláírni.

- Jogosult hatósági szemléken, műszaki bejárásokon, közműszolgáltatók közösségi mérőcseréjénél jelen lenni, észrevételt tenni, az ott készült jegyzőkönyvet, munkalapot aláírni.

- Az SZMSZ-ben összecszerően meghatározott nagy értékű beruházások esetében csak részközgyűlési határozattal a szövetkezet Kivitelezési és Versenykezési Szabályzata alapján járhat el.

- Személyes megállapodás alapján vállalkozókkal, kivitelezőkkel ilyen mértékű munkákat, jogosultság híján, anyagi és jogi felelősség terhe mellett nem végeztethet, szerződést nem köthet! Árajánlatot a Békéscsabai Lakásszövetkezettel előzetesen egyeztetett műszaki tartalommal kérhet!

- A küldött a részközgyűlés jóváhagyásával, módosításával díjazásban részesülhet. Annak mértékét az igazgatóság javaslata alapján a küldöttgyűlés évente határozza meg.

- A küldött képviseleti, ügyintézői jogait csak a szövetkezet keretén belül érvényesítheti.

- Az ingatlankezeléssel kapcsolatos ügyekben hatóságok, közműszolgáltatók, pénzintézetek, biztosítók, kivitelező cégek és vállalkozók felé, jogi személyként csak a szövetkezet jogosult eljárni.

- Azokban a részközgyűlési körzetekben, ahol nincs küldött, a szövetkezet épület fenntartási és szavazat nélküli küldötti tevékenység ellátására, az érintett körzet költségére, gondnokot alkalmazhat. A gondnoknak a szövetkezet küldöttgyűlésén szavazati joga nincs.

- A Lakásszövetkezet Igazgatósága, az SZMSZ-ben leírt módon, írásbeli figyelmeztetés után határozatban megállapíthatja a küldött tevékenységének elégtelenségét, kezdeményezheti a küldött visszahívását.

A küldöttgyűlés hatásköre:

A küldöttgyűlés hatáskörébe tartozik:

- a) az Alapszabály módosítása, a 2004. CXV. törvény (a lakásszövetkezetekről szóló) 15. § (2) bekezdésben meghatározott kivétellel, az (1) bekezdés f) pontjában felsorolt szervezeti átalakulásokról, illetőleg az (1) bekezdés g) pontjában említett vagyonmegosztásról a döntés a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik.

- b) az Igazgatóság tagjainak, elnökének és elnökhelyettesének megválasztása, felmentése,

- c) a Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak megválasztása, felmentése,
- d) a tisztségviselők és küldöttek díjazásának megállapítása,
- e) a beszámoló és a tárgyévi költségvetés (költségelőirányzat) elfogadása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról, illetőleg a veszteség fedezetének forrásáról, szükség esetén a pótbefizetés elrendeléséről;
- f) belépés a szövetkezetbe, gazdasági társaságba, illetve kilépés onnan, továbbá gazdasági társaság alapítása, ha a bevitt vagyoni érték nem haladja meg az 50.000.000,- Ft-ot.
- g) belépés érdekképviseleti szervbe, kilépés onnan,
- h) tisztségviselő ellen kártérítési per indításának elhatározása, illetőleg büntetőfeljelentés megtételéről való döntés
- i) A lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészek használata, hasznosítási módjának megváltoztatása a részközgyűlés belső ügyének minősülő döntések kivételével.
- j) mindaz, amit a törvény a küldöttgyűlés hatáskörébe utal

A küldöttgyűlés eljárási szabályai, határozatképesség, a szavazás módja:

A küldöttgyűlést szükség szerint, de legalább évente egyszer össze kell hívni. A küldöttgyűlésen – tanácskozási joggal a szövetkezet bármely tagja részt vehet.

- A küldöttgyűlés összehívására a közgyűlés összehívásánál leírtakat kell alkalmazni, az alábbi eltérésekkel:

- A küldöttgyűlés akkor határozatképes, ha azon a jelenléti ív szerint a küldöttek több mint fele jelen van.

- Minden küldöttnak az általa képviselt részközgyűlési körzeteként egy szavazata van.

- A küldött csak személyesen gyakorolhatja képviseleti jogait, meghatalmazással ezek a jogok másra nem ruházhatók át.

- A küldöttgyűlés határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg.

- Az Alapszabály módosításának elfogadásához, a küldöttgyűlésen résztvevő tagok szavazatának kétharmados többsége szükséges

- A küldöttgyűlés hatáskörére és eljárására a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy határozatképtelenség esetén megismételt küldöttgyűlés nem tartható.

4.3 Tagértekezlet

A lakásszövetkezet a tagok részközgyűlési körzetén belüli épületenként vagy lépcsőházanként szerveződő közösségeit, ahol az épületek, illetve a lépcsőházak önálló pénzügyi elszámolási egységet képeznek, a lakásszövetkezet szervezeti egységeinek, tagértekezletnek ismeri el.

A tagértekezlet helyi hatáskörét illetően is a küldött jár el, aki képviseli az ott lakó tagok és nem tagok érdekeit.

A tagértekezlet jogosult:

a) véleményezni az igazgatóság helyi jellegű indítványait, önálló javaslatot az igazgatóság elé beterjeszteni.

b) a tagértekezleti körzetben lévő lakóépületben (lépcsőházban) a tagok használatában lévő, de lakásszövetkezet tulajdonában álló közös helyiségek hasznosítása tekintetében véleményt, álláspontot kialakítani, az ebből származó bevételek felhasználásáról rendelkezni. Az előzőekben meghatározott vélemény, álláspont és rendelkezés a lakásszövetkezet igazgatósága és küldöttgyűlése felé javaslatként funkcionál.

c) a közös helyiségek takarítása és a téli hó eltakarításának rendjét meghatározni

d) a házirend betartása érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni

e) a tagértekezlet önálló jogkörrel jár el: a műszakilag szükségessé vált belső felújítási munkák elhatározása, a pénzügyi fedezetvállalása ügyében, amely a lépcsőházat, épületet érinti, a részközgyűlési körzet egészét érintő felújítások kivételével

f) a tagértekezlet döntésével azonos értékű a tagok 2/3 részének írásban tett azonos tartalmú nyilatkozata

A tagértekezlet határozatképes, ha azon a tagok több mint a fele megjelent, állásfoglalásait, döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Az épület (lépcsőház) ügyeiben hozott állásfoglalásait a lakásszövetkezet igazgatósága köteles figyelembe venni, ha attól eltérő igazgatósági, vagy magasabb testületi határozat születik, akkor azt a határozatot hozó testületnek a tárgyban összehívott újabb tagértekezleten indokolni kell.

4.4. Igazgatóság:

A lakásszövetkezet küldöttgyűlése a szövetkezet tagjai közül – öt éves időtartamra – 4 (négy) tagú igazgatóságot választ. Az Igazgatóság a szövetkezet vezető testülete.

Az Igazgatóság elnökét és az elnökhelyettesét a küldöttgyűlés választja meg az Igazgatóság tagjai közül, titkos szavazással.

A szövetkezet törvényes képviselője az elnök, aki egyúttal az Igazgatóság elnöke.

Az Igazgatóság hatásköre és feladatai:

Az igazgatóság a küldöttgyűlés határozatainak megfelelően irányítja a lakásszövetkezet tevékenységét. Kialakítja és irányítja a lakásszövetkezet munkaszervezetét – melynek vezetője az ügyvezető igazgató – gyakorolja a hatáskörébe utalt munkáltatói jogokat, és alkalmazza a lakásszövetkezet ügyvezető igazgatóját, főkönyvelőjét.

Az igazgatóság dönt minden olyan ügyben, amelynek eldöntése nem tartozik a lakásszövetkezet más szervének hatáskörébe; az alapszabály mellékletében meghatározott részközgyűlési körzetet közvetlenül érintő döntésének meghozatala előtt azonban köteles az érintett körzet véleményét kérni. Az igazgatóság tevékenységéért a küldöttgyűlésnek felelős.

Az igazgatóság a tagnak a lakásszövetkezetre, illetőleg a jogaira és kötelezettségeire vonatkozó írásbeli megkeresésére, illetőleg az abban felvetett kérdésekre – a kézhezvételtől számított 30 napon belül – írásban köteles választ adni.

Az igazgatóság munkaterv szerint, rendszeresen tartja üléseit, de évente legalább egyszer köteles beszámolni a küldöttgyűlésnek a lakásszövetkezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, az igazgatóság tevékenységéről és előterjeszti az éves költségvetést.

Irányítja és ellenőrzi a szövetkezet gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, gondoskodik a szövetkezeti vagyon kezeléséről, fenntartásáról, hasznosításáról és megővéséről.

Az Igazgatóság az előírt fizetési kötelezettség mértékét, a költségeket érintő áremelés szövetkezetre eső arányában megemelheti, eljár a fizetési kötelezettségét nem teljesítőkkel szemben az alábbiak szerint:

a) A tag és nem tag részére előírt havi fizetési kötelezettség elmulasztása esetén, postai úton felszólítja, az érintetett fizetési kötelezettsége maradéktalan teljesítésére – új további 8. napon belüli fizetési határidő tűzésével –, egyben tájékoztatja (felhívja figyelmét), hogy amennyiben a felszólításban foglaltak ellenére sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, úgy bírósági eljárás kezdeményezésére kerül sor.

b) A felszólításnak tartalmaznia kell, hogy a fizetési késedelem miatt a felszólítással megindult eljárás valamennyi költségét, készkiadását, illetve a mindenkor törvényben megállapított késedelmi kamatot is meg kell fizetni.

c) Az igazgatóság által a hátralékos tag részére törvényi előírásnak megfelelően megküldött felszólítás – a törvényben leírt módon – kézbesítési vélelemmel bír.

d) A bírósági eljárás (fizetési meghagyás, polgári per) jogerőre emelkedését követően a tartozást, illetve az eljárással kapcsolatban felmerült valamennyi költséget (előző bekezdés) ha nem fizették meg, úgy a követelés behajtása érdekében végrehajtási eljárás kezdeményezésére kerül sor, munkabér, egyéb jövedelem, valamennyi ingó és ingatlanulajdonban álló dolgokra nézve, illetve meg kell fizetni a végrehajtási költségeket is.

Felújítási kölcsön (hitel) felvétele esetén:

– kidolgozza és beterjeszti a kölcsön (hitel) összegszerűségét megalapozó, műszakilag is alátámasztott adatokat, a kölcsön fedezetének és visszafizetésének rendjét.

Gondoskodik a lakásszövetkezet felügyelőbizottsága, külső szakértő és más ellenőrzésre hivatott szerv által megállapított hiányosságok megszüntetéséről.

Az Igazgatóság testületként látja el tevékenységét, egyes feladatok ellátására tagjait megbízhatja.

Az Igazgatóság szükség szerint, általában havonként tartja üléseit, összehívása az elnök (elnökhelyettes) feladata. Az Igazgatósági ülést soron kívül is össze kell hívni, ha azt bármely Igazgatósági tag, a felügyelő bizottság elnöke,

vagy a törvényességi felügyeletet gyakorló szerv az indok megjelölésével indítványozza.

Az igazgatósági ülés határozatképes, ha azon a tagok többsége jelen van. A határozatokat egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az igazgatóság a lakást érintő tulajdonosváltozás esetén – kérésre – köteles írásbeli nyilatkozatot adni a költségtartozásról. Ha tartozás áll fenn, a nyilatkozatban a hátralék összegét is meg kell jelölni. Az írásbeli nyilatkozat tartalmáért fennálló felelősségre a Ptk. szabályai az irányadóak.

Az eladónak a lakás per-, teher- és igénymentességéről tett szavatossági nyilatkozata a költségtartozás alól történő mentesség szavatolására kiterjed akkor is, ha a szerződés megkötése során a tartozás fennállásának kérdésében nem kéri az igazgatóság előző bekezdésben említett nyilatkozatának kiadását.

Az igazgatóság jogosult az alapszabályon kívül az alábbi lakásszövetkezeti szabályzatok megalkotására:

- SZMSZ
- Számviteli politika és Számlarend
- Pénzkezelési szabályzat
- Leltározási szabályzat
- Selejtezési szabályzat
- Értékelési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Versenyzetési szabályzat

4.5. Felügyelő Bizottság

A lakásszövetkezet küldöttgyűlése a szövetkezet tagjai közül – ötéves időtartamra – 4 (négy) tagú Felügyelő Bizottságot választ.

A Felügyelő Bizottság elnökét a küldöttgyűlés a már megválasztott Felügyelő Bizottsági tagok közül választja meg. A Felügyelő Bizottságnak nem lehet tagja az Igazgatóság elnöke, elnökhelyettese és tagja, az ügyvezető igazgató, a felsoroltak közeli hozzátartozója, ill. élettársa.

A Felügyelő Bizottság ellátja a tagok tulajdonosi érdekeinek képviselését, és ennek érdekében a szövetkezet egész tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzést végez.

Ennek során:

- a szövetkezet szerveinek működésével és gazdálkodásával kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat, és a lakásszövetkezet irataiba betekinthez
- az igazgatóságot felhívhatja, hogy a jogszabályoknak, az Alapszabálynak vagy más belső szabályzatoknak megfelelően járjon el,
- indítványozhatja az Igazgatóság egészének vagy egyes tagjainak felmentését, felelősségre vonását, továbbá a küldöttgyűlés összehívását,

- összehívja a küldöttgyűlést (részközgyűlést), ha az Igazgatóság nem tesz eleget erre vonatkozó kötelezettségének,
- az éves beszámoló alapján véleményt nyilvánít a küldöttgyűlés részére a szövetkezet gazdálkodásáról. E nélkül az éves beszámoló tárgyában érvényes határozat nem hozható,
- véleményt nyilvánít a küldöttgyűlés elé terjesztett más beszámolókról és jelentésekről is,
- javaslatot tesz a küldöttgyűlésnek a tisztségviselők díjazásának megállapítására,
- tevékenységéről a küldöttgyűlésnek legalább évente egyszer beszámol.
- 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 tagadhatja meg.

A Felügyelő Bizottság feladatainak ellátásához külső szakértőt is felkérhet (a szövetkezet költségére).

A lakásszövetkezet igazgatósága köteles érdemben megtárgyalni a felügyelőbizottság javaslatait, indítványait, és azok tárgyában 30 napon belül – de legkésőbb a legközelebbi igazgatósági ülésen – határozni, illetőleg állást foglalni. A felügyelőbizottság elnöke – vagy a bizottságnak általa megbízott tagja – a lakásszövetkezet bármely testületének ülésén tanácskozási joggal részt vesz.

4.6. A tisztségviselők

A szövetkezet tisztségviselői: az Igazgatóság elnöke, az elnökhelyettes, az Igazgatóság tagjai, a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai.

A tisztségviselőket a küldöttgyűlés a szövetkezet tagjai közül – 5 (öt) éves időtartamra – titkos szavazással választja meg.

A szövetkezet a választott tisztségviselőkkel szemben szakmai követelményt nem támaszt.

Nem lehet tisztségviselő a szövetkezetben:

- akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet folytató szövetkezetnél,
- közeli hozzátartozók [Ptk. 685. § b) pont] és élettársak 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.
- aki a gazdasági társaságokról szóló tv. alapján vezető tisztségviselő nem lehet
- akit a bíróság cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró gondnokság alá helyezett;
- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés bün-

tetésre ítélték mindaddig, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül;

- aki nem tagja a lakásszövetkezetnek,
- az a tisztségviselői megbízatást elfogadni szándékozó személy, vagy a küldöttgyűlés írásbeli felhívására az a hivatalban lévő tisztségviselő, aki tizenöt napon belül a bünygyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvánnyal (erkölcsi bizonyítvány) illetve nemleges köztartozási igazolással nem igazolja, hogy vele szemben törvényben lefektetett kizáró ok nem áll fenn,
- alkalmasság esetén a bizonyítványok kiadásának eljárási költségeit a lakásszövetkezet az érintett tisztségviselő részére megtéríti.

A tisztségviselő megbízása megszűnik:

- a megbízás időtartamának lejártával,
- a tisztségviselő lemondásával,
- a küldöttgyűlés általi felmentéssel,
- a tisztségviselő halálával,
- a lakásszövetkezeti tagsága megszűnésével
- a részére kiállított, törvényben előírt igazolások marasztaló tartalma esetén
- felmerült, és a törvényben foglalt határidőre meg nem szüntetett összeférhetlenség esetén

Ha a tisztségviselő megbízatása a megbízatásának lejártá előtt megszűnik, a küldöttgyűlés a legutóbbi tisztújításnál felállított jelölőbizottság konszolidált választási listájáról, a választhatók elfogadó nyilatkozatával a soron következő jelöltek közül választ tisztségviselőt. A választható jelölteket a jelölőbizottság elnöke, vagy az Igazgatóság által felkért tagja terjeszti a küldöttgyűlés elé. A választás titkos szavazással az Alapszabályban előírt módon történik.

Az így megválasztott tisztségviselő megbízatása az adott ciklusra megválasztott tisztségviselők megbízatásával együtt jár le.

Megszűnik a tisztségviselő megbízatása, ha a kizáró okot vagy az összeférhetlenséget az annak felmerülésétől számított tizenöt napon belül nem szünteti meg, és ezt hitelt érdemlő okirattal vagy teljes bizonyító értékű magánokirattal nem igazolja.

A megszűnt megbízatású tisztségviselő - az Igazgatóság, vagy Felügyelő Bizottság írásbeli felkérése alapján, az abban meghatározott feladatok végzésével és változatlan díjazás ellenében – köteles az új tisztségviselő megválasztásáig, de legfeljebb a megbízatás megszűnésétől számított kilencvenedik nap leteltéig ügyvivő tisztségviselőként közreműködni a lakásszövetkezet tevékenységének ellátásában.

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

A tisztségviselők felmentéséről a küldöttgyűlés titkos szavazással dönt.

Összeférhetlenség:

- közeli hozzátartozók és élettársak nem lehetnek a szövetkezet tisztségviselői,
- a lakásszövetkezet igazgatóságának elnöke és tagja nem választható meg a felügyelő bizottság tagjává,
- tisztségviselővé egy személy több lakásszövetkezetnél is megválasztható, a jelölt azonban a több tisztségre történő jelöléséről az érdekelt lakásszövetkezeteket előzetesen – írásban – tájékoztatni köteles.

A tisztségviselők felelőssége:

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

Nem terheli az előző bekezdés szerinti felelősség azt a tisztségviselőt, aki a határozat ellen szavazott, vagy az intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását a Felügyelő Bizottságnak – írásban – bejelentette.

4.7 A Könyvvizsgáló

- a) A Békéscsabai Lakásszövetkezetnél állandó könyvvizsgáló működik.
- b) A könyvvizsgáló legfeljebb ötévi időtartamra megbízható.
- c) A könyvvizsgáló betekinthez a lakásszövetkezet dokumentációjába, a vezető tisztségviselő(k)tól és a lakásszövetkezet dolgozóitól felvilágosítást kérhet. A lakásszövetkezet pénztárát, értékpapír- követelés- és kötelezettség állományát, szerződéseit és bankszámláját megvizsgálhatja.
- d) A könyvvizsgáló a Lakásszövetkezet Küldöttgyűlése elé terjesztett minden jelentést – különösen a számviteli törvény szerinti beszámolót, mérleget és eredménykimutatást – megvizsgál abból a szempontból, hogy azok valós adatokat tartalmaznak-e, illetve megfelelnek-e a jogszabályok előírásainak és véleményét ismerteti. E nélkül a jelentés nélkül érvényes határozat nem hozható.
- e) A könyvvizsgálót a küldöttgyűlésre meg kell hívni.
- f) Ha a könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyébként tudomást szerez arról, hogy a lakásszövetkezet vagyonának jelentős mértékű csökkenése várható, illetve olyan tényről értesül, amely a vezető tisztségviselő(k) tv.-ben meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles a közgyűlés (küldöttgyűlés) összehívását kérni. Ha az Igazgatóság a közgyűlést (küldöttgyűlést) nem hívja össze, vagy a közgyűlés (küldöttgyűlés) a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, a könyvvizsgáló köteles erről a törvényességi felügyeletet, ellátó cégbírószágot értesíteni.
- g) A könyvvizsgáló tevékenységére, jogkörére és feladataira egyebekben a Ct. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni, a könyvvizsgáló felelősségére, pedig a könyvvizsgálóra vonatkozó jogszabályokban, illetve a Polgári Törvénykönyvben meghatározott felelősségi szabályok az irányadók.

5. Képviselet, aláírási jogosultság:

A szövetkezetet az Igazgatóság elnöke képviseli.

Más tag, vagy alkalmazott az elnök írásbeli felhatalmazása alapján képviselheti a szövetkezetet.

Az elnök cégjegyzési joga önálló.

Együttesen képviseli a szövetkezetet az ügyvezető igazgató és főkönyvelő. Cégjegyzésük érvényességéhez mindkettőjük aláírására van szükség.

6. Tagsági viszony:

6.1 A tagsági viszony keletkezése:

A lakásszövetkezetnek az lehet tagja, aki:

- a) írásban kéri tagként való felvételét
- b) a lakás, garázs, üzemhelyiség tulajdonosa, vagy résztulajdonosa
- c) írásbeli nyilatkozatban az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elismeri és vállalja, hogy a lakásszövetkezet céljának megfelelően előírt fizetési és más kötelezettségeket teljesíti.

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

A tizennegyedik életévét be nem töltött kiskorú, és a cselekvőképességet kizáró gondnokság alá helyezett tizennegyedik életévét betöltött kiskorú nevében törvényes képviselője kérheti a tagfelvételt. A tizennegyedik életévét betöltött kiskorú a törvényes képviselője hozzájárulásával lehet tagja lakásszövetkezetnek.

A lakás tulajdonjogával rendelkező személy tagfelvételi kérelme nem utasítható el.

Ha egy lakás több személy tulajdonában van, akkor mindegyik tulajdonostárs kérheti tagként való felvételét a lakásszövetkezetbe.

Az örökös, a megajándékozott és a vevő tagfelvételi kérelme nem utasítható el, ha a kérelmező megfelel az előzőekben szabályozott feltételeknek.

A tagfelvételtől az igazgatóság a felvételi kérelem benyújtását követő legközelebbi ülésen, de legfeljebb 3 hónapon belül dönt. A döntésről a belépni kívánó személyt írásban értesíteni, és a részközgyűlést tájékoztatni kell.

A tagsági viszony a felvételi kérelem időpontjára visszamenő hatállyal jön létre.

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

6.2 A lakásszövetkezeti tag alapvető jogai:

A szövetkezeti tagot, mint tulajdonost, megilletik a tulajdonához fűződő jogok:

- Az ingatlan (lakás, nem lakás célú helyiség) birtoklásának joga (tulajdonos az ingatlant hatalmában tarthatja, illetve visszaszolgáltatását követelheti attól, aki azt jogosulatlanul használja).

- Birtokvédelem joga.

- Használat joga (rendeltetésszerű, jogos használat).

- Haszon szedésének és élvezetének joga (bérbeadás, haszonélvezet).

- Rendelkezési jog (értékesítés, ajándékozás, öröklés).

- Tulajdonosként viselnie kell az ingatlanával kapcsolatos terheket és a más által meg nem térített károkat, a fentiekre vonatkozó külön jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A tag alapvető joga, hogy:

a) részt vegyen a lakásszövetkezet tevékenységében és személyes közreműködésének, vagyoni hozzájárulásának megfelelően részesedjen a lakásszövetkezet gazdálkodásának eredményéből,

b) igénybe vegye a lakásszövetkezet által a tagok részére biztosított szolgáltatásokat,

c) tanácskozási és szavazati joggal részt vegyen a részközgyűlésen, tag-értekezleten,

d) a lakásszövetkezetben tisztséget viseljen,

e) a lakásszövetkezetre vonatkozó bármely kérdésben a tisztségviselőktől tájékoztatást kérjen, és az alapszabályba, valamint a közgyűlési jegyzőkönyvbe, illetőleg a jogaival, kötelezettségeivel kapcsolatban keletkezett iratokba betekintszen, továbbá ezekről – a másolási költség megfizetése mellett – másolatot kérjen.

f) A lakásszövetkezet bármely tagja és nem tag tulajdonosa, továbbá az állandó (időleges) használati jog jogosultja keresettel kérheti a bíróságtól a lakásszövetkezet vagy bármely szerve által hozott olyan határozat hatályon kívül helyezését, amely jogszabályba, a lakásszövetkezet alapszabályába vagy más belső szabályzatába ütközik. Ez a jog érvényesen nem zárható ki.

Ha a közgyűlés határozata a kisebbség jogos érdekeinek lényeges sérelmével jár, bármely tag vagy nem tag tulajdonos, továbbá az állandó (időleges) használati jog jogosultja keresettel kérheti a bíróságtól a határozat hatályon kívül helyezését.

A keresetet a határozat közlésétől számított hatvan napon belül kell a lakásszövetkezet ellen benyújtani. A keresetindításnak a határozat végrehajtására halasztó hatálya nincs, de a bíróság a határozat végrehajtását – kérelemre – felfüggesztheti.

g) lakóépülethez tartozó, a lakásszövetkezet tulajdonában álló földrészlet

és épületrészek használatára – a részközgyűlés határozatának keretei között – jogosult, e jogát azonban egyik tag sem gyakorolhatja a többiek jogának vagy jogos érdekeinek sérelmére.

6.3 A lakásszövetkezeti tag alapvető kötelezettségei:

a) teljesítse a lakásszövetkezet részére előírt fizetési kötelezettségét, és vállalásának megfelelően részt vegyen a lakásszövetkezet szerveinek tevékenységében,

b) a lakásában tervezett építkezésről értesítse az igazgatóságot,

c) 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 bejuthasson, a tag, illetőleg a bentlakó szükségtelen háborítása nélkül.

d) A tagnak felróható módon tartós, három hónapot meghaladó díjhátralék esetén, a tag tulajdonában lévő ingatlanokat érintő jelzálogjog bejegyzése és az adósság behajtási eljárás megindítása mellett tűrje a Szövetkezet Igazgatósága által határozatban elrendelt, szövetkezeti kezelésben lévő ingatlanát érintő közösségi szolgáltatások (fűtés, melegvíz, lift használat) korlátozását vagy felfüggesztését saját ingatlanán belül is a jogerős bírósági határozatnak megfelelően.

A fenti eljárás során köteles biztosítani a szolgáltatás korlátozásához vagy felfüggesztéséhez szükséges műszaki munkák elvégzéséhez a lakásába vagy saját tulajdonú, nem lakás célú helyiségbe történő bejutást a jogerős bírósági határozatnak megfelelően.

A Lakásszövetkezet köteles megtéríteni a c., d., pont szerinti beavatkozással okozott kárt.

A lakás tulajdonosa a lakás tulajdonjogának megszerzését, illetőleg elidegenítését követő 15 napon belül köteles az igazgatóságnak bejelenteni:

a) lakása tekintetében a tulajdonosváltást,

b) lakcímét, az ingatlan-nyilvántartásban bárki által megtekinthető személyes adatát, illetőleg a nem természetes személy nyilvános adatát,

c) a lakásában lakó személyek számát akkor, ha a melegvíz szolgáltatás díját a bentlakó személyek száma között kell megosztani,

d) hasznélvezettel terhelt tulajdon esetében a hasznélvező személy nevét.

A bejelentés elmulasztása esetén, az esetlegesen fennálló tartozás megfizetésére az utoljára bejelentett tulajdonost kell kötelezni.

Az igazgatóság felhatalmazást kap arra, hogy az előző bekezdésben említett adatokról nyilvántartást vezessen. Az igazgatóság a nyilvántartásba vett adatokról kizárólag a közüzemi szolgáltató, a központi fűtés és melegvíz szolgáltatója, valamint a bíróság részére adhat tájékoztatást.

Ha a tag vagy a volt tag, illetőleg a bérlő a lakásszövetkezet részére fennálló

tartozását, illetőleg a közüzemi szolgáltatásra a központi fűtés és melegvíz-szolgáltatásra fennálló díjtartozását kiegyenlítette, az igazgatóság a részére bejelentett és a tartozással összefüggő adatot haladéktalanul köteles törölni.

6.4 A tagsági viszony megszűnése:

A tagsági viszony megszűnik, ha:

- a tag meghal vagy a nem természetes személy tag jogutód nélkül megszűnik,
- a tag a lakásszövetkezetből kilép;
- a tagnak a lakásra vagy más helyiségre vonatkozó tulajdonjoga megszűnik;
- a tagot kizárják;
- a lakásszövetkezet jogutód nélkül megszűnik.

A tag kilépési szándékát az Igazgatóságnak írásban kell bejelentse. A kilépésre vonatkozó bejelentés és a tagsági viszony megszűnése közötti időtartam 30 nap.

A tagsági viszony megszűnésével a volt tag a szövetkezet részére teljesített befizetések visszatérítését – a túlfizetés kivételével – a szövetkezettől nem követelheti.

Ha a tagsági viszony megszűnik, a volt taggal (örökösével) el kell számolni.

A megszűnés időpontjában a tárgyi időszakot érintő előírásokat a szövetkezet a taggal maradéktalanul megfizetteti, s egyben nyilatkozik arról, hogy a tényleges költségelszámolást a volt tag részére írásban a tárgyévi mérleg elfogadását követő 30 napon belül megküldi.

A tag írásban nyilatkozik a szövetkezet felé a tagsági viszony megszűnésének időpontjában, hogy a tényleges költség elszámolásból adódó kötelezettségét teljesíti az írásbeli értesítéstől számított 15 napon belül.

6.5 A tag kizárása:

A kizárásra jogosult Igazgatóságnak – a kizárást tárgyaló ülésére – a tagot meg kell hívni. A kizárásról határozatot kell hozni, amelyet az érintett taggal írásban kell közölni.

A lakásszövetkezet kizárhatja a tagot, ha a tag neki felróható módon:

a) a lakásszövetkezet érdekét súlyosan sértő vagy veszélyeztető magatartást tanúsít, vagy a tagsági viszonyból eredő kötelességeinek 30 napon belül felszólítás ellenére nem tesz eleget;

b) a szövetkezeti közösség ellen lép fel, a szövetkezet egységét megbontó tevékenységet fejt ki, a szövetkezeti vagyont súlyosan rongálja, tudatosan kárt okoz,

c) felszólítás ellenére sem teljesíti a jogszabálynak és az alapszabálynak megfelelő módon megállapított üzemeltetési (fenntartási) és felújítási fizetési, valamint pótbefizetési kötelezettségét,

d) amennyiben a kizárt tag küldött vagy tisztségviselő, a részére járó díjazás/

tiszteletdíj folyósítását a Lakásszövetkezet Igazgatósága a kizáró határozat keltének napjától felfüggeszti.

A kizárásról hozott határozat ellen bírósági út igénybevételének van helye.

A tagsági viszony a kizárást kimondó határozat közlésétől számított harminc nap elteltével szűnik meg, kivéve, ha:

a) határozat későbbi időpontot állapít meg;

b) a határozat bírósági felülvizsgálatára hatvan napon belül keresetet indítottak és a bíróság a kizárást kimondó határozatot megváltoztatja vagy hatályon kívül helyezi;

c) a tag kérelmére a küldöttgyűlés a kizáró határozatot megváltoztatja.

A nem tag tulajdonos joga és kötelezettsége

Nem tag tulajdonos az, aki a lakásszövetkezet kezelésében lévő épületben lakás/nem lakás célú helyiség tulajdonnal rendelkezik, de nem tagja a lakásszövetkezetnek; tagfelvételét nem kérte, illetve a tagfelvételi kérelmét az Igazgatóság elutasította, vagy a szövetkezet tagjai közül kizárták.

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

A nem tag tulajdonos:

– a lakásszövetkezet tagjainak nyújtott szolgáltatásokat kedvezmények nélkül, piaci áron vehetik igénybe.

– a lakásszövetkezet vállalkozási bevételeiből nem részesedhetnek.

– a szövetkezet működésével kapcsolatos költségek tulajdon arányos részét áthárítva viseli.

– a lakásszövetkezetben tisztségviselővé nem választható.

A részközgyűlésen 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 részközgyűlés 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 a részközgyűlés más napirendi pontjaival kapcsolatban a szavazás joga csak a tag tulajdonostól kapott meghatalmazás esetén illeti meg.

A nem tag tulajdonos kérheti a lakásszövetkezet, illetőleg annak szervei által hozott olyan határozat felülvizsgálatát – annak közlésétől számított 60 napos határidőn belül – mely jogszabályba vagy az alapszabályba ütközik. A jogsértő határozattal érintett tulajdonos a sérelmet – perindítás előtt – köteles a felügyelő bizottságnak bejelenteni.

6.6 Kiválás a lakásszövetkezetből

a) A lakásszövetkezetből a műszakilag elkülönült lakóépületben lévő lakások lakásszövetkezeti tag és nem tag tulajdonosai – amennyiben fenntartási

(üzemeltetési, karbantartási, felújítási) költségtartozásuk, továbbá a lakásszövetkezet által felvett hiteltartozásuk a lakásszövetkezettel szemben nem áll fenn – együttesen válhatnak ki.

b) A kiválást a kiválni szándékozó önálló egység tagjainak és nem tag tulajdonosainak összessége, legalább kétharmados szótöbbséggel határozhatja el.

c) A kiválás szándékát tartalmazó nyilatkozatot, a részközgyűlés jegyzőkönyvének, jelenléti ívének csatolásával az Igazgatóságnak legkésőbb a kiválást megelőzően 90 nappal meg kell küldeni.

d) A lakásszövetkezetből minden negyedév zárónapján lehet kiválni.

e) A kiválással kapcsolatos összes költséget a kiválni szándékozó tag és nem tag (egység) tulajdonosok viselik.

f) A felújítási alap 80%-ának átutalása kivált önálló szervezeti egység jogszerű létrejöttét követően 3. banki napon, a maradék 20% 60 napon belül esedékes.

g) Az üzemeltetési alap elszámolása és átutalása a kivált önálló szervezeti egység jogszerű létrejöttét követő 60 napon belül esedékes.

h) A kiválásra egyebekben a Lakásszövetkezeti Törvény idevonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

6.7 Vagyonmegosztás

a) A lakásszövetkezetből kiválni szándékozó épület/tulajdonosi közösség szövetkezeti vagyon megosztására irányuló igényéről a közgyűlés határozatban dönt.

b) A lakásszövetkezet vagyonmegosztási elvei szerint, igazságügyi ingatlanforgalmi szakértői értékbecslés alapján, könyvvizsgáló ellenjegyzésével összeállított vagyonmegosztási javaslatot a lakásszövetkezet Igazgatósága terjeszti a Közgyűlés elé.

c) A vagyonmegosztási eljárásnál, a kiválni szándékozó épület/tulajdonosi közösség terhére el kell számolni: – a rendkívüli közgyűlés összehívásának, – az eljáráshoz szükséges engedélyek és igazolások beszerzésének, – a hivatali ügyintéзések, – a vagyonértékelés, – a könyvvizsgálói felügyelet és más, az ügyintézésben jelentkező szükséges kiadások díját és költségét. A felmerülő kiadásokat a kiválni szándékozó egység megéllőlegezni köteles.

A vagyonmegosztási elvek:

A Békéscsabai Lakásszövetkezet a 2004. évi CXV. törvény (a továbbiakban: Lst. 48–52. §-aiban foglaltaknak eleget téve a lakásszövetkezetből történő kiválás esetén az alábbi vagyonmegosztási elvet és gyakorlatot alkalmazza:

1. A Lakásszövetkezet Igazgatósága a kiválást tárgyaló közgyűlés számára a törvény által előírt időben és módon elkészített vagyonmérleg alapján olyan vagyonmegosztási javaslatot tehet, amely összhangban van a lakásszövetkezeti működés törvényi és más jogszabályi, alapszabályi rendelkezéseiben foglaltakkal, továbbá figyelemmel van az ezekből fakadó működési sajátosságokra.

2. Az 1. pontban foglaltak mellett nem lehet figyelmen kívül hagyni a vagyonmegosztás során azt az alapelvet sem, hogy a Lszt. 50–51. §-ában foglaltaknak mindenben megfelelő kiválni szándékozó szervezeti egység mióta tagja a lakásszövetkezetnek, hozzájárult-e, és ha igen, milyen mértékben a vagyonmérlegben szereplő és a vagyonmegosztás alapját képező vagyonhoz.

3. A Lszt. 45. § (1)–(2) bekezdéséből adódóan a kiváló önálló szervezeti egységnek járó vagyonmegosztási elszámolás része a tagok és nem tag tulajdonosok fenntartással (üzemeltetés, karbantartás és felújítás) kapcsolatos befizetéseinek és az ezzel szemben a lakásszövetkezet által teljesített kötelezettségek egyenlege a kiválás időpontjában. Ezt az egyenleget csökkenti a kiválni szándékozó szervezeti egységre eső időarányos szövetkezeti általános költség.

Az elszámolás alapja a kiválni szándékozó önálló szervezeti egységnél a lakásonként, épületenként vezetett nyilvántartások alapján a fentiek szerint megállapított érték. Ezen vagyoni elem értékének a lakásszövetkezet részéről történő átutalása a kivált önálló szervezeti egység jogszerű létrejöttét követően az alábbiak szerint esedékes:

- A felújítási alap 80%-ának átutalása kivált önálló szervezeti egység jogszerű létrejöttét követően 3. banki napon, a maradék 20% 60 napon belül esedékes.
- Az üzemeltetési alap elszámolása és átutalása a kivált önálló szervezeti egység jogszerű létrejöttét követő 60 napon belül esedékes.

4. A hivatkozott jogszabályok alapján a kiváló szervezeti egység csak a tárgyidőszaki kamatbevételek arányos részére jogosult. Ezt az értéket a vagyonmegosztás során úgy kell megállapítani, hogy az időarányos kamatbevételt el kell osztani a vetítési alappal, mint elszámolási egységgel, ami az összes lakásszövetkezeti tulajdonú épület vagy lakás számát jelenti, és ezt az összeget meg kell szorozni a kiváló szervezeti egységbe kerülő épület vagy lakásszámmal. Ezen értéket csökkenteni kell az arányos pénzügyi műveletek ráfordításaival, a kapcsolódó kamat- és bankköltségekkel, amelyeket az előzőek szerint kell számítani és megállapítani.

A kiváló szervezeti egység nem jogosult az arányos tárgyidőszaki kamatbevételre, ha a kiválást megelőző időszak hónapjai számának felénél nagyobb részében a kiválásban érintett szervezeti egységnek – az épület/ek, a lakások tulajdonosainak – összességében hátráléka volt, és azt csak a kiválás eldöntése előtt rendezték. Az előzőekben vázolt helyzetben is el kell számolni azonban a kiváló szervezet egységeire eső pénzügyi műveletek arányos ráfordításait.

A korábbi évek kamatbevételei és ráfordításai nem képezik a vagyonmegosztás alapját, minthogy azok minden évben visszaosztásra, illetve elszámolásra kerültek az épületekre, lakásokra.

5. A vagyonmegosztási javaslatban meg kell állapítani, hogy a kiválásig a lakásszövetkezet osztatlan közös tulajdonát, osztatlan vagyonát képező ingatlanvagyonából – központi épület, telek, garázs, stb. – milyen érték jut egy

elszámolási egységre, figyelemmel a 2. pontban foglaltakra is. Ezt az értéket annyi-sal kell megszorozni, ahány elszámolási egység fog a kiválni szándékozó szervezeti egységbe kerülni.

A lakásszövetkezeti tulajdonú lakóépületek közös tulajdonú részei csak ezen elszámolás elfogadását követően kerülhetnek a kiválni szándékozó szervezeti egység tulajdonába. A vagyonmegosztási javaslat alapján a fentiek szerint megállapított érték pénzügyi elszámolásának időpontjában a felek állapotnak meg a jogszabályból kiindulva.

6. A lakásszövetkezet vállalkozási tevékenységéből eredő eredmény akkor vonható be a kiváláskori vagyonmegosztásba, ha az a korábbi években ténylegesen felhalmozásra került és nem került bármilyen formában a vállalkozásba visszaforgatásra, vagy azt nem használták fel a lakásszövetkezet bármilyen célú működtetésére.

Az előzőeken túlmenően a kiválás során a vállalkozási tevékenységből származó, a tárgyidőszakban elért eredmény – fentiek szerint számított – arányos részére a kiváló szervezeti egység akkor jogosult, ha a kiválást megelőzően az adott évben legalább 9 hónapig a lakásszövetkezet keretében működött. Az elszámolásra a tárgyévi éves beszámoló küldöttgyűlési elfogadását követő 30 napon belül kerül sor.

7. A lakásszövetkezet gazdasági alapja:

A szövetkezet éves költségelőirányzat alapján gazdálkodik, melyet a küldöttgyűlés állapít meg. Az éves költségelőirányzat jóváhagyásáig az Igazgatóság az előző évi költségvetés alapján végzi tevékenységét.

A lakásszövetkezet tevékenységének pénzügyi forrásai a következők.

a) A tagok építéssel, a tag és nem tag tulajdonosok fenntartással kapcsolatos befizetései. A fenntartás az üzemeltetést, a karbantartást és a felújítást jelenti.

b) A vállalkozási tevékenység bevételei, melyek különféle szolgáltatások ellenértékei.

c) Késedelmi kamatbevétel.

d) Kártérítésből, költségértéítésből, kötbérből eredő bevétel.

e) Pénzügyi műveletek bevételei. Ezen belül kiemelt fontosságú a lekötött pénzeszközök hozama.

f) Hitelből eredő pénzforgalmi bevétel.

g) Támogatásból származó bevétel.

h) Osztalék.

i) Egyéb, előzőekben nem említett bevétel.

A tagok és nem tag tulajdonosok építéssel, fenntartással kapcsolatos kötelezettségeit épületenként és lakásonként külön-külön kell megállapítani és nyilvántartani.

A lakásszövetkezet az alap-, és vállalkozási tevékenységének bevételeiről

és költségeiről évenként egyszer a küldöttgyűlésnek beszámol. A beszámolás, illetve a tag és nem tag tulajdonosoknak kiállított számla vagy egyéb jogszabályban megengedett bizonylat elszámolási időszaka a tárgyév január 1. – december 31. közötti időszak. Az elszámolási időszak tárgyév január 1-jétől december 31-ig tartó időszakát úgy kell érteni, hogy december 31-i állapotra vonatkozóan kell megállapítani a fogyasztásmérők által mért igénybevett szolgáltatásokat. Ezen időponttól csak jogszabályi előírás, vagy a leolvasás technikai napjai figyelembevételével lehet eltérni.

Az üzemelés és karbantartás költségeinek fedezete:

A tag és nem tag tulajdonosok üzemelési és karbantartási hozzájárulásának mértékét – mely évenként módosulhat – elszámolási egységenként az Igazgatóság határozza meg. Az elszámolási egység lehet egy épület, vagy egy lépcsőház, az adott részközgyűlés határozatának megfelelően. A megállapított összegek az éves időtartamon belül módosíthatók, amennyiben a gazdálkodás megváltozott, előre nem látott körülményei indokolják.

Az üzemeltetési és karbantartási hozzájárulások meghatározása két lépésben történik: először az elszámolási egységekre vonatkozóan, majd az azokon belül levő lakásokra és nem lakás céljára szolgáló helyiségekre. A felosztás módja eltérő az egyes költségcsoportok esetében. A közvetlen költségek a lakásokra az alapterületük (m^2) arányában kerül felosztásra.

A szövetkezeti általános költség meghatározott része ingatlan típusonként (lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, garázsok) egyenlő mértékben (fix összeg), kerül megállapításra. A fennmaradó szövetkezeti általános költségrész pedig az elszámolási egységekre az elszámolási egységenként felmerült közvetlen költségek arányában, az elszámolási egységeken belül a lakások és nem lakás célját szolgáló helyiségekre alapterületük (m^2) arányában kerül felosztásra.

A szövetkezeti általános költség fix összegét lakásokra és nem lakás célú helyiségekre évente a Küldöttgyűlés határozza meg, az igazgatóság előterjesztése alapján.

A központi fűtéssel és melegvzellátással rendelkező épületek esetében a melegvíz lakásonként fizetendő díját a fogyasztásmérőn mért adatok alapján kerül megállapításra. Amennyiben a lakásban nincs melegvíz fogyasztásmérő, a lakók száma szerinti arányos felosztással, a lakásban bejelentett lakók száma alapján történik.

A fűtési költség lakásonkénti felosztása a fogyasztásmérőn mért adatok alapján történik; ahol ezek nem állnak rendelkezésre, ott a fűtött helyiségek térfogatának (m^3) arányában.

A nem lakás céljára szolgáló helyiségek tulajdonosai is kötelesek hozzájárulni a fenntartási, és fűtés- melegvíz költségekhez, a helyiségek eltérő sajátosságaihoz igazodva a lakásoknál felsorolt módon.

Amennyiben a lakásokban, valamint egyéb nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő fogyasztásmérők leolvasása kétszeri megkísérlés után is meghiúsul, vagy a fűtési költségmegosztók felszerelése a tulajdonos hibájából

nem történt meg, úgy az egyes értékek becslés útján kerülnek meghatározásra. A becslésnél maximális fogyasztás feltételezendő.

Az üzemeltetési és karbantartási, valamint fűtési és melegvíz előírásokat a tag és nem tag tulajdonos minden hónap 15. napjáig köteles befizetni. 15 napon túli késedelmes teljesítés esetén a lakásszövetkezet késedelmi kamatot számít fel, a vonatkozó jogszabály(ok) által előírt mértéket alkalmazva.

A felújítás költségeinek fedezete:

Az épületek (közös részek) felújítási alapképzésére, költségeinek fedezetére a tagok által fizetendő hozzájárulás részközgyűlési egységenként kerül meghatározásra, amelynek legkisebb mértékét az igazgatóság határozza meg a lakáscélú támogatásokról rendelkező jogszabály által előírtak alapján, ettől magasabb mértékről a részközgyűlés dönthet. A szövetkezet lakóépületében lévő – nem a szövetkezet tulajdonát képező – üzlethelyiség, vagy más nem lakás céljára szolgáló helyiség tulajdonosa köteles a részközgyűlési egységre meghatározott felújítási alapképzéshez, költségekhez azonos mértékben hozzájárulni.

A felújítási célú befizetéseket minden hó 15. napjáig köteles megfizetni a tag és nem tag tulajdonos.

A részközgyűlés határozata alapján, a szövetkezet szükség esetén felújítási kölcsönt vehet fel – ha a hitelfelvételhez szükséges önrész biztosított – és az érdekelt ingatlanok tulajdonosai vállalják a felújítási pótelőírással járó pótbefizetési (törlesztési) kötelezettséget.

A lakás és nem lakás célú helyiségekre eső felújítási hozzájárulási kötelezettség területarányosan (m²) állapítandó meg.

A felújítási hozzájárulás fizetésének gyakorisága, határideje, a késedelmes fizetés esetén fennálló kamatfizetési kötelezettség azonos az üzemeltetési, karbantartási hozzájárulásnál meghatározottakkal.

A lakásszövetkezet a lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény 46. §. (2) bekezdésének eleget téve a vállalkozásból eredő kötelezettségek fedezetére vállalkozási kockázati alapot hoz létre 5.000.000,-Ft értékben. Ez az érték évente a vállalkozási tevékenység mértékének, kockázatának változása arányában módosulhat az SZMSZ-ben szabályozott módon.

Jelzálog bejegyzés

Az igazgatóság jogosult a fenntartási költség befizetésével legalább három hónapnak megfelelő hátralékba került tag vagy nem tag tulajdonos lakástulajdonának jelzáloggal való megterhelésére a hátralék megfizetésének biztosítékaul. A jelzálogjog bejegyzésének elrendelése hat 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 a kiegyenlítést követő 8 napon belül köteles a jelzálogjog törléséhez szükséges engedélyt kiadni; az engedélyt közokiratba vagy ügyvéd – jogkörén belül jogtanácsos – által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.

A jelzálogjog bejegyzésével és törlésével kapcsolatos költségek a hátralékos tulajdonost terhelik.

8. Tulajdoni és használati viszonyok:

a) A lakásszövetkezetben a lakások a tagok, a nem tag tulajdonosok tulajdonában állnak.

b) Az épülethez tartozó földrészlet, az épületszerkezetek, az épület közös használatra szolgáló területei és helyiségei, a központi berendezések, a gondnoki lakás, továbbá a lakásszövetkezet célját szolgáló más létesítmények (iroda, műhely, raktár, stb.) és vagyontárgyak a lakásszövetkezet tulajdonában állnak.

c) A lakásszövetkezet a tulajdonában lévő, közös tulajdonú ingatlanrészeket díjfizetési kötelezettség nélkül a részközgyűlési körzetek (önálló elszámolású szervezeti egységek/ tulajdonosai részére használatra) hasznosításra átengedi. Ezen ingatlanrészek felújítási és működési költsége illetve az esetleges hasznosításából eredő bevétele a tulajdonosi közösséget illeti.

d) Az alapszabály szerves részét képező 2. sz. *melléklet* tartalmazza a lakáson belüli építési-szerelési munka és a zajjal járó más tevékenység végzésének a lakhatás nyugalmaát szolgáló szabályait (a továbbiakban: házirend). Ezek a szabályok nem lehetnek ellentétesek az építésre, illetőleg a zajszint határértékére a lakóépület tekintetében irányadó külön jogszabályok rendelkezéseivel.

A lakásszövetkezet házirendje tartalmazza az épület közös használatára szolgáló területei és helyiségei használatára vonatkozó részletes szabályokat is.

e) Ha a lakásszövetkezet vagy a tag, illetve a nem tag tulajdonos tulajdonában vagy használatában álló lakás vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben a szerencsejáték szervezéséről szóló törvény hatálya alá tartozó, vagy szexuális/erotikus szolgáltatásra irányuló tevékenységet kívánnak folytatni, valamint, ha szexuális termékeket, segédeszközöket kívánnak árusítani, a küldött bejelentésére a lakóépület rendeltetésének megfelelően a Lakásszövetkezet Igazgatósága megtilthatja vagy szabályozottan meghatározhatja a helyiség ilyen célú használatát illetve hasznosítását. Az igazgatóság az ilyen irányú engedélyek beszerzését más szerveknél megkifogásolhatja.

f) A lakásszövetkezet tulajdonában álló, közös használatú épületrészek (lépcsőház, bejárati előtér, folyosó, lift), helyiségek vagyonszármazéka, az épület és a lakók biztonsága érdekében a tulajdonosi közösség, saját költségére zárt rendszerű elektronikus megfigyelő rendszert (kamerarendszert) létesíthet. A kamerarendszer létesítését a Részközgyűlésnek 2/3-os szótöbbséggel megszavazott határozattal kell elfogadnia. A kamerarendszer kiépítéséhez és működtetéséhez a törvényi előírásokat be kell tartani.

Közös részek a következők:

- a lakóházhoz tartozó földrészlet,
- a lakóház épületszerkezetei, közös használatra szolgáló helyiségei, területi és központi berendezései, a gondnoki lakás, továbbá a lakásszövetkezet célját szolgáló más létesítmények (iroda, javító- karbantartó műhely, stb.), építmények és vagyontárgyak.

A közös részek részletezése:

a) épületszerkezetei általában:

- a lakóház alapja, 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 kéményei,
- a lakóház tetőzete és az azon lévő tetőfelépítmények,
- a lakóházon lévő ereszcatornák és lefolyóvezetékek.

b) közös használatra szolgáló helyiségei és területei általában:

- a pince- és padlásterület,
- a kapualj,
- a lépcsőház,
- a folyosók, függőfolyosók,
- a központi berendezések helyiségei,
- a mosókonyha,
- a szárító helyiség,
- a gyermekocsi- és kerékpártároló helyiség,
- a szeméttároló helyiség, a berendezéseivel és a felszereléseivel együtt

c) központi berendezései általában:

- a felvonó,
- a szellőztető berendezés,
- a személedobó,
- a vízvezeték hálózat a vízmérőtől, a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségek áteresztő csapjáig, a szövetkezet tulajdonában álló helyiségekben az összes berendezés és felszerelés is,
- a szennyvízcsatorna-hálózat a telekhatártól,
- az elektromos vezetékhálózat az áramszolgáltató és fogyasztó külön szerződésben megállapított csatlakozási ponttól, a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben a fogyasztói mérőkészülékig, a szövetkezet tulajdonában álló helyiségekben a fogyasztói vezetékek, 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 a fogyasztói mérőkészülékig, átalány fogyasztás esetén a fogyasztói készülék előtti főcsapig, a

szövetkezet tulajdonában álló helyiségekben a fogyasztói vezetékek, valamint az összes berendezés és felszerelés is,

- a központi fűtőberendezés,
- a központi melegvíz szolgáltató-berendezés, a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő berendezések, áteresztő csapjaig, a szövetkezet tulajdonában álló helyiségekben a fogyasztói vezetékek, az összes berendezés és felszerelés is,

- a központi fűtésszolgáltató berendezés a fogyasztói hőközpont helyiségében lévő fogyasztói vezetékek első elzáró-, illetőleg szabályozó szerelvényének a fogyasztó felé eső oldalától, az alap- és felszálló vezetékek, a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő vezetékszakasz a fűtőtestek, illetőleg a melegvíz szolgáltató berendezések áteresztő csapjaig, a lakásszövetkezet tulajdonában álló helyiségekben és területén lévő vezetékszakasz az összes berendezéssel és felszereléssel,

- a központi antenna, az erősítő berendezéssel és a hozzá tartozó vezetékhálózattal, továbbá csatlakozó-aljjal,

- a kaputelefon, és a felcsengető berendezés a hozzá tartozó vezetékhálózattal,

- a lakóházhoz tartozó földrészleten lévő egyéb építmények (kerítés, támfal, saját használatú út, járda, kerti építmények és berendezések, stb.)

A lakásszövetkezet célját szolgáló más létesítmények, építmények és vagyontárgyak általában:

- a) a lakásszövetkezet működéséhez szükséges épületek,
- b) a lakásszövetkezet nem lakás céljára szolgáló helyiségei, a rendeltetés-szerű használatukhoz szükséges berendezésekkel és felszerelésekkel együtt,

Megjegyzés: a nem lakás céljára szolgáló helyiség tulajdonosa – a helyiség megközelítéséhez, illetőleg rendeltetés-szerű használatához szükséges mértékben – a lakóházhoz tartozó földrészletet, továbbá a közös használatra szolgáló helyiségeket, területeket is használhatja.

9. Felelősségi viszonyok:

A szövetkezet felelőssége tartozásért:

A szövetkezetünk külső vállalkozási tevékenységet is folytat.

Annak érdekében, hogy a tagok mentesüljenek a lakásszövetkezet által folytatott vállalkozási tevékenységből eredő esetleges vagyoni felelősség alól, a szövetkezet lekötött tartalékot (elkülönített vagyont) hoz létre.

A Lakásszövetkezet a vállalkozási tevékenységből eredő kötelezettségek fedezetére 2.000.000,- Ft-ot különít el, mely összeget a küldöttgyűlés módosíthatja az igazgatóság előterjesztése alapján.

A lakásszövetkezet saját vagyonából fel nem osztható vagyonelemet hoz létre. A fel nem osztható vagyont első ízben 2006 évben kell képezni. A fel

nem osztható vagyont a lakásszövetkezet mérlegében a források között a saját tőke lekötött tartalék sorában kell kimutatni. A további évek fel nem osztható vagyonának növelése a küldöttgyűlés hatáskörébe tartozik. A fel nem osztható vagyon a szervezeti változások vagyonmegosztási döntésénél nem vehető figyelembe, felhasználásáról az igazgatóság dönt.

A lakásszövetkezet a fel nem osztható vagyonelemet a szövetkezet eredménytartalékából képezi, melynek összege 2006. évben 3.000.000,- Ft.

A szövetkezet és tag kártérítési felelőssége:

A jogellenesen okozott kárért a szövetkezet tagjának, valamint a tag szövetkezetnek a polgári jogi felelősség általános szabályai szerint tartozik felelősséggel.

A kár megtérítésére kötelezés a bíróság hatáskörébe tartozik.

A szövetkezet és az alkalmazottak felelősségi szabályai:

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

10. Az érdekképviselőhöz fűződő viszony:

A szövetkezet érdekképviselőtének ellátására, továbbá az együttműködés előnyeinek érvényesítésére önkéntes elhatározással tagja a lakásszövetkezetek érdekvédelmét ellátó szövetségnek.

A szövetkezetet szövetségben a küldöttgyűlés által megválasztott küldött képviseli.

11. A lakásszövetkezet felügyelete:

A szövetkezet felett a törvényességi felügyeletet a cégbíróság gyakorolja.

A cégbíróságnak a szövetkezettel kapcsolatos ilyen eljárására, a bírósági cégnyilvántartásról szóló jogszabályokat kell alkalmazni.

12. A lakásszövetkezet szervezeti átalakulásának szabályai és a szövetkezet megszűnése

Az egyesülésre, a szétválásra és kiválásra a 2004. évi CXV. tv. rendelkezései az irányadók, hogy az egyesülés előkészítésének költségein az abban résztvevő lakásszövetkezetek egyenlő mértékben osztoznak, a szétválás költségét a szétválást kezdeményező, műszakilag lehatárolható önálló területi vagy más egységnek a tagjai viselik, a kiválás költségeit a kiválni szándékozó önálló egység tagjai kötelesek viselni.

A lakásszövetkezet megszűnése esetére a 2004. évi CXV. tv. rendelkezései az irányadók. A lakásszövetkezet megszűnése esetén a vagyon a volt tagok és nem tag tulajdonosok közös tulajdonába kerül érdekeltségük arányában. Ez

esetben az érdekeltség alatt a volt tagok és nem tag tulajdonosok lakásainak alapterületét kell érteni.

13. Az alapszabály hatálybalépése:

Az alapszabályt a szövetkezet küldöttgyűlése 1992. május hó 25-én kelt 7. sz. határozatával, módosítását az 5./1997. (IX. 8.) sz. határozatával, valamint a 2001. február hó 26-án kelt 3./2001. (II. 26.) sz. küldöttgyűlési határozatával, elfogadta.

Az alapszabály 1992. május hó 25. napján életbe lépett, a 2004. évi CXV. tv. szerinti módosítását I. és II. sz. mellékletével együtt a küldöttgyűlés 12/2005. (IX. 27.) sz. határozatával 2005. szeptember 27-én fogadta el azzal, hogy rendelkezései 2006. január 01-től lépnek hatályba.

Az alapszabály módosítását és egységes szerkezetbe foglalását Küldöttgyűlés a 10./2007. (III. 27.) sz. határozatával elfogadta.

Az alapszabály módosítását és egységes szerkezetbe foglalását a Küldöttgyűlés 23/2008. (IX. 10.) sz. határozatával elfogadta.

Az alapszabály jelenlegi módosítását és egységes szerkezetbe foglalását a Küldöttgyűlés 32./2008. (XII. 9.) sz. határozatával elfogadta.

Az alapszabály jelenlegi módosítását és egységes szerkezetbe foglalását a Küldöttgyűlés 12/2012. (IV. 25.) sz., a 11/2012. (VI. 27.) sz., valamint a 19/2013. (VI. 27) sz. határozatával elfogadta.



RÉSZKÖZGYŰLÉSI KÖRZETEK

Andrássy út 50.	Kőrös u. 4.
Andrássy út 75.	Kőrös u. 6.
Bartók B. út 23.	Lencsési út 2-4-6.
Bartók B. út 25-27.	Lencsési út 8-10-12.
Bartók B. út 29-31.	Lencsési út 9-11.
Bartók B. út 33-35.	Lencsési út 14-16.
Bartók B. út 39-41.	Lencsési út 18.
Bartók B. út 43-45.	Lencsési út 24.
Bartók B. út 61-65.	Lencsési út 25-27.
Bartók B. út 67-69.	Lencsési út 28-30
Derkovits sor 3-4-5-6.	Lencsési út 32-34.
Fövenyes u. 2-4-6.	Lencsési út 40-42.
Gábor Á. u. 3-5-7.	Lencsési út 44-46
Gábor Á. u. 9-11.	Lencsési út 45-47.
Haán L. tér 1-2-3.	Lencsési út 48-50.
Haán L. tér 4-5.	Lencsési út 52-54.
Haán L. tér 6-7-8-9.	Lencsési út 56-58.
Haán L. tér 10-13.	Lencsési út 59.
Haán L. tér 17-18.	Lencsési út 60-62.
Haán L. tér 19-22.	Lencsési út 61.
Hunyadi tér 6.	Lencsési út 63.
Kazinczy ltp. 1.	Lencsési út 64-66.
Kazinczy ltp. 2.	Lencsési út 65-67.
Kazinczy ltp. 6.	Lencsési út 69-71.
Kazinczy ltp. 7.	Lencsési út 73-75.
Kazinczy ltp. 8.	Lencsési út 77-79.
Kazinczy ltp. 9.	Lencsési út 81-83.
Kazinczy ltp. 10.	Lencsési út 116-118-122.
Kazinczy ltp. 15.	Lencsési út 124-126-128-130-132.
Kazinczy ltp. 18.	Lepény P. u. 5-7.
Kazinczy ltp. 19.	Munkácsy tér 1.
Kazinczy ltp. 22.	Orosházi út 41-43-45.
Kazinczy ltp. 23.	Őr u. 1-3.
Kazinczy ltp. 24.	Őr u. 2-4-6-8.
Kazinczy ltp. 25.	Őr u. 10-12.
Kazinczy ltp. 29.	Paróczay 1-3-5-7.
Kazinczy ltp. 30.	Pásztor u. 5-7-9.
Kazinczy út 1.	Pásztor u. 19-21.
Kazinczy út 2.	Pásztor u. 23-25.
Kőmíves K. sor 87-88-89.	Pásztor u. 27-29.
Kőrös u. 1-3-5-7.	Pásztor u. 31-33.
Kőrös u. 2.	Pásztor u. 35-37.

Pásztor u. 39-41.
Pásztor u. 43-45.
Pásztor u. 47-49.
Pásztor u. 51-53.
Pásztor u. 55-57.
Pásztor u. 59-61.
Pásztor u. 63-65.
Pásztor u. 101-103-105-107.
Petőfi u. 4-6.
Petőfi u. 8-10.
Petőfi u. 12-14.
Petőfi u. 16-18.
Petőfi u. 20.

Szabó P. tér 1-2-3-4.
Szabó P. tér 5-6-7-8.
Szabó P. tér 9-11.
Szigligeti u. 4-6.
Szigligeti u. 8-10-12.
Tinódi 2-4.
Tölgyfa u. 13-15.
Vécsey u. 18-20-22.
Vécsey u. 24-26.
Wlassich sétány 8-10.
Wlassich sétány 9-11.
Wlassich sétány 12-14.



HÁZIREND

A lakóépületek, lakások, üzemeltetésének, használatának rendje

A Békéscsabai Lakásszövetkezet a jelen házirendben meghatározza a lakásszövetkezet tulajdonában lévő épületrészek, területek és helyiségek használatára vonatkozó részletes szabályokat, és megállapítja a lakásszövetkezeti és tagi, nem tag tulajdonon belüli építési-szerelési munka, és a zajjal járó más tevékenység végzésének a lakhatás nyugalmaát szolgáló szabályait, mely szabályok nem lehetnek ellentétesek az építésre, illetőleg a zajszint határértékére a lakóépület tekintetében irányadó külön jogszabályok rendelkezéseivel.

1. Mindenki köteles lakásán belül, lakásán kívül egyaránt tartózkodni a környező lakásban élők nyugalmaát zavaró tevékenység, magatartás gyakorlásától. Semmiképpen sem megengedett – a pihenést szolgáló általánosan elfogadott időszakban, este 10 órától reggel 7 óráig – a zajos, a szomszédos lakásokban áthallatszó éneklés, kiabálás, botrányt okozó ittasság, nagy hangerővel történő rádió-, tévé-, multimédiás berendezések hallgatása, háztartási vagy egyéb gép üzemeltetése, hangszer használata.

A lakóépületben

– zajt okozó háztartási és egyéb gépek használata, zajjal járó építési, szerelési munka végzése, jelentékeny zajjal járó bármilyen más tevékenység munkanapokon 8 és 18 óra, szombaton 9 és 14 óra között, a háztartási gépek használata vasárnap és ünnepnapokon is 9 és 12 óra között engedélyezett.

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

2. Az esetenkénti családi, házi rendezvények tartása annyiban esik korlátozás alá, hogy az ezzel járó zaj nem lehet olyan mérvű, hogy az a környező lakásokban mások nyugalmaát, pihenését zavarja. Az ilyen rendezvényt – amennyiben az azon részt vevők kellő mérsékletre nem képesek – a szomszédos lakástulajdonosok kérésére abba kell hagyni!

3. Zenészek, énekesek, ilyen tevékenységet folytató oktatók, szórakoztató intézmények működését – ha a lakásokban a pihenést gátolja – a szövetkezet javaslatára a polgármesteri hivatal meghatározott időszakra korlátozhatja, indokolt esetben az ilyen tevékenység megszüntetését elrendelheti.

4. Az épületből ablakon, erkélyajtón keresztül folyadékot kiönteni, hulladékot vagy egyéb tárgyat kidobni tilos. Erkélyt, loggiát, függőfolyosót takarítani, ott virágot öntözni csak úgy szabad, hogy ne folyjon le a víz, és ne hulljon le a szemét.

5. Háztartási szemetet zárható edényzetben kell a kijelölt gyűjtőhelyre eljuttatni, és az arra rendszeresített tárolóedénybe helyezni. Tilos a házi szemetet a tárolóhelyre úgy eljuttatni, hogy menet közben a lépcsőházban, a folyosókon, utcán szétszóródjon.

6. A nem háztartási szemét (elhasznált berendezés, bútorok, nagyobb tárgyak) elszállításáról a lomtalanításkor és egyéb a saját szolgáltatási körében meghatározott alkalmakkor szolgáltató gondoskodik. (Ennek hiányában erről a tulajdonostársak kötelesek jogszabályban meghatározott módon gondoskodni.)

7. Szemétledobó berendezésbe kizárólag háztartási hulladék és szemét önthető.

8. A nem háztartási szemét, nagyobb tárgyak, elhasznált berendezések, bútorok elszállításáról a lakás tulajdonosa tartozik gondoskodni.

9. Tüzelőanyagokat csak az arra kijelölt helyiségben, a tűzrendészeti előírások betartásával szabad tárolni.

10. A lakásban mosni csak hideg padlós helyiségben vagy más, arra kijelölt helyen szabad, ezt a munkát úgy kell elvégezni, hogy a lakás alatt lévő helyiségben áztatás ne keletkezzen.

11. Az ebtartás mértékét és módját az erre vonatkozó városi önkormányzati rendelet tartalmazza [34/1993. (V. 27.). Függetlenül e rendeletről, az ebtartás nem megengedett, ha az a szomszéd tulajdonosok, lakáshasználók nyugalma zavarja, ha az a közös helyiségek, lépcsőházak, folyosók, valamint a környezet (járdák, utak, parkok stb.) higiéniáját és tisztaságát veszélyezteti. Az ebtartás megszüntetését, fentiekre figyelemmel, az érdekelt tagok és az igazgatóság kezdeményezheti.

12. Madarat úgy tartani vagy etetni, hogy az mások lakásának loggiáját, erkélyét, teraszát, ablakpárkányát vagy az épület közös használatra szolgáló területeit szennyezze, nem szabad. (Kivétel a madarak téli etetése.)

13. A lakóépület közös használatra szolgáló helyiségeiben és területein állatot tartani, a lakásban tartott állatot oda kiengedni, etetni, kóbor állatot, valamint madarat az épületbe szoktatni nem szabad.

14. A más jogszabályokban meghatározott engedéllyel tartott állat okozta szennyeződést annak gondozója haladéktalanul köteles feltakarítani.

Lakóépületek állagvédelme, használata

15. A lakóházak, lakások és a környezet megóvása, karbantartása közérdek. Ez a lakásszövetkezet tagjait, a lakások használóit és a lakásszövetkezetet egyaránt kötelezi.

16. A szövetkezet tagjainak, a lakások használóinak alapvető kötelessége, hogy a lakást, az épületben található közös részeket, helyiségeket (lépcsőház, előtér, tárolók stb.) a környezetben kialakított utakat, kerteket, parkokat rendeltetésüknek megfelelően használják és vegyék igénybe.

17. A kárt okozók – kiskorú esetében annak törvényes képviselője – kötelesek a polgári jog általános szabályai szerint a kárt megtéríteni. Az ilyen jellegű károkozókkal szemben, az érdekelt tagok kezdeményezése alapján, a lakásszövetkezet köteles a kártérítés érvényesítése érdekében eljárni.

18. [a] A lakás tulajdonosa, használója köteles a biztonság érdekében a

lakás tartozékát képező fűtőtesteket – kályha, konvektor, radiátor, falifűtő, tűzhely, vízmelegítő stb. – ellenőriztetni, meghibásodásuk esetén azokat azonnal javíttatni, a villany-, szennyvízvezetékek szükség szerű karbantartásáról, javításáról gondoskodni.

[b] A szennyvízvezetékbe az erre kapcsolt szerelvényen keresztül – mosdók, mosogatók, WC-csészék, fürdőkádak – hulladékot, savas és lúgos folyadékot bejuttatni tilos. E berendezések rendellenes használatából eredő károkat, valamint a helyreállítás javítási költségeit a kárt okozó tartozik viselni.

[c] A lakástulajdonosa, használója köteles a lakásszövetkezetnek módot adni arra, hogy szükség esetén a lakásban a fűtőkészülékeket, a víz- és csatorna-szerelvényeket biztonsági okokból ellenőrizze, a közös vezetékek javítását elvégezze.

19. A lakóépület tulajdonosai kötelesek saját maguk vagy a lakásszövetkezet útján gondoskodni a közös helyiségek, valamint az épülethez tartozó közterület takarításáról, karbantartásáról.

20. [a] Erkélyen, teraszon, loggián, udvarban, kertben vagy közterületen csak a városképet nem rontó és a közízlést nem sértő, a lakás rendeltetésszerű használatával összhangban lévő bútorok és egyéb tárgyak helyezhetők el.

[b] Virágot csak biztonságosan rögzített tartóban szabad elhelyezni.

[c] Ruhaneműt erkélyen, loggián kiteríteni csak korlátmagasságig szabad.

21. A tetőkijáratokat – a tízemeletes épületek kivételével – állandóan zárva kell tartani. A tetőre szerelés, javítás céljából lehet felmenni, s csak a típegőkön lehet közlekedni. A szerelést, javítást úgy kell végezni, hogy a tetőn emiatt rongálódás, meghibásodás ne keletkezzen. Gyermekeket a tetőre felengedni és felvinni tilos!

22. A házak külső homlokzatain, falain változtatást, vagy a lakáson belül végzett zajjal járó építési, szerelési, átalakítási munkát csak a lakásszövetkezet és az építésügyi hatóság engedélye alapján lehet végezni.

23. Kapualjban, lépcsőházban, folyosókon, előtereken tárgyakat, bútorokat, dobozokat, kerékpárt, motorkerékpárt elhelyezni nem szabad.

24. A nem lakás céljára szolgáló helyiségek, üzletek, szolgáltatóegységek tulajdonosai, használói vagy bérleti a házhoz tartozó közös részeken (lépcsőházak, tárolók, belső udvar stb.) árut, göngyöleget csak akkor tárolhatnak, ha ahhoz a lakásszövetkezet hozzájárult.

25. [a] Amennyiben az előbb említett helyeken a tilalom ellenére különböző tárgyak, járművek, anyagok, göngyölegek tárolása történik, s ez ellen az érdekelt tagok kifogást emelnek, a lakásszövetkezet – amennyiben a tárgy tulajdonosa megállapítható, azok értesítése mellett – köteles az így tárolt tárgyakat, anyagokat stb. a tulajdonos költségére elszállíttatni, raktározni.

[b] Amennyiben az elszállított tárgyakért a tulajdonos nem jelentkezik 3 hónapon belül, annak selejtezésére, megsemmisítésére kerül sor.

26. [a] A mindenkori tűzrendészeti szabályok betartásáért a lakásban a tulajdonos, illetőleg a használó, a közös helyiségekben tulajdonosok és használók egyetemlegesen felelősek.

[b] Kármegelőzés miatt az észlelt szabálytalanságok megszüntetésére a lakásszövetkezet köteles intézkedést tenni.

[c] Lépcsőházban, közös helyiségben tilos a dohányzás.

27. Nagyméretű rovarfertőzés megszüntetése érdekében a tag, nem tag tulajdonos, használó a lakásban, helyiségben a rovarmentesítési munkákat köteles elvégezni, vagy a lakásszövetkezet részközgyűlése által hozott e tárgyú döntése alapján közös rovarirtási munkát tűrni, illetőleg az illetékes ANT SZ kötelezése alapján eltűrni.

28. A lakóépület, a benne lévő lakások és nem lakáscélú helyiségek állagának védelme, hosszú távú használhatóságának biztosítása érdekében a tagok, nem tag tulajdonosok, bérlők, használók kötelesek

- a közös használatra szolgáló helyiségeket és területeket, valamint a közösségi helyiségeket,

- a lakóépület központi berendezéseit és tartozékait (pl.: fűtő- és melegvíz-szolgáltató, háziszemét-ledobó, szellőztető, kaputelefon és felcsengető berendezés, központi televízió- és rádióantenna, személy- és teherfelvonó) rendeltetésének megfelelően, a környezet sérelme nélkül, gazdaságosan és lehetőleg kíméletesen használni.

29. A lakóépület közös részeinek lekerítése, elhatárolása tilos.

Gyermekjátszóhely, játszótér

30. A gyermekek csak a kijelölt játszó-, illetőleg tartózkodóhelyeket vehetik igénybe játék céljából. A lépcsőházak, előterek, folyosók játékra és tartózkodásra gyermekek számára nem kijelölt helyek. Ott-tartózkodásuk átmenetileg, rossz időjárás esetén kivételesen megengedett. Ez azonban nem járhat azzal, hogy az épületben lakók nyugalma kiabálással, ajtócsapkodással, szaladgálással zavarják; szemeteljenek, lépcsőkön, folyosókon a közlekedést akadályozzák, a lépcsőházakat, felvonókat beszennyezzék, a festett, üvegezett épületrészeket megrongálják. Ilyen esetben a szülőknek előzetes figyelmeztetést, fokozott felügyeletet és ellenőrzést kell gyakorolni, gondoskodni kell a rend megtartásáról.

31. Játsszani csak a saját és mások életét, testi épségét nem veszélyeztető játékkal szabad. A gyermekek magatartásáért, az általuk okozott kárért, a keletkezett szennyeződés eltakarításáért a szülők, a felügyeletet ellátók a felelősek.

Járművek tartása, tárolása, parkolás

32. A lakóépülethez tartozó udvarban, ha az 200 m²-nél nagyobb, a tulajdonosok többségének egyetértése esetén a területnek maximálisan fele igénybe vehető járművek tárolására. Ezt a lehetőséget elsősorban mozgáskorlátozottak kérésére kell biztosítani.

33. Gyermekek számára kijelölt helyet gépjárműparkolás céljára igénybe venni nem lehet.

34. Zöldterületen gépjárműparkolás, -tárolás nem megengedett.

35. [a] A háztömbök körül, az utakon, parkolóhelyeken gépjárművekkel az indításon túl bármilyen zaj okozása (túráztatás, ajtócsapkodás, várakozási ideje alatt a motor járátása, közlekedésbiztonsági okokból eltérő céllal kürt használatára stb.) tilos!

[b] Javítási munka, üzemanyagtöltés, olajcsere, festés, fényezés, kocsimosás csak az erre kijelölt helyen végezhető.

36. Tilos a házak közötti gyalogutakon, kerti utakon gépkocsival, motor-kerékpárral, kerékpárral a KRESZ előírásaitól eltérően közlekedni.

37. Kerékpár, motorkerékpár épületen belül, lépcsőházi előtérben és lépcsőn nem tárolható, az arra kijelölt tárolóban vagy alárendelt folyosókon is csak akkor helyezhető el, ha a tűzrendészeti előírások ezt lehetővé teszik, és a közlekedést nem akadályozza.

38. A gépjárműre vonatkozó tűzrendészeti előírások betartásáért a gépjármű tulajdonosa felelős és köteles gondoskodni az előírt eszközökről, készülékekről.

Közbiztonság, vagyonbiztonság

39. [a] A lakások tulajdonosai, használói kötelesek saját érdekükben az épület kapuit, lépcsőházi bejáratait este 22 órától másnap reggel 6 óráig zárva tartani.

[b] A tagok többségének kérésére vagyonbiztonsági okokból a lépcsőházi bejáratok, kapuk napközben is zárva tarthatók.

40. A lakás tulajdonosának kötelessége, hogy a lakás valamennyi használója rendelkezzen lépcsőházi bejáratú kulccsal.

Szabálysértés

41. [a] A házirend megsértőit a lakásszövetkezet írásban figyelmeztetheti ajánlott levél formájában

[b] A házirenddel összefüggő ügyekben szabálysértési eljárás indítható.

42. A szabálysértési eljárás lefolytatása a helyi önkormányzati hivatal hatáskörébe tartozik.

Egyéb rendelkezések

43. A szövetkezet köteles a házirendet a lakóépületben kifüggeszteni.

44. A házirend 2006. január 1-jétől lép hatályba. Ezzel egy időben a korábbi házirend hatályát veszti.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

*2014. február hó 5. napján történt módosítással
egységes szerkezetben*

I. Fejezet

A LAKÁSSZÖVETKEZET FELADATA, TEVÉKENYSÉGI KÖRE, MUNKASZERVEZETE

A lakásszövetkezet feladata

A lakásszövetkezet feladata lakóházak, gépkocsi tárolók, üzlethelyiségek és egyéb létesítmények építése, forgalmazása, fenntartása, tagjainak és nem tag tulajdonosoknak a jogszabályok keretei között – az igényekkel összefüggő lakossági szolgáltatások szervezése, nyújtása.

A fenti ingatlanok fenntartására, folyamatos karbantartására, házkezelési, üzemeltetési és az igényeknek megfelelő tagi, nem tagi, társasházi szolgáltatások ellátására – szabad kapacitása erejéig és a jogszabályi lehetőség keretén belül – szakirányú vállalkozásokkal szerződhet.

A lakásszövetkezet feladatai ellátása érdekében társasházkezelői, ill. ingatlankezelői szakmai képesítésű munkavállalót és szakirányú alkalmazottakat foglalkoztat.

A lakásszövetkezet céljának megvalósítását szolgáló tevékenységét székhelyén kívül is végezheti.

A lakásszövetkezet szervezeti felépítése

A lakásszövetkezet jogi személy

A lakásszövetkezet testületi szervei

Közgyűlés – Részközgyűlés

Küldöttgyűlés

Tagértekezlet

Igazgatóság

Felügyelőbizottság

A lakásszövetkezet tisztségviselői

Igazgatóság elnöke, elnökhelyettese és tagjai

Felügyelőbizottság elnöke és tagjai

Lakásszövetkezet Igazgatóságának munkaszervezete

A Lakásszövetkezet *munkaszervezeti struktúráját* a Szövetkezet Igazgatósága alakítja ki,

illetve a szövetkezet tagsága (a küldöttgyűlés) részéről támasztott igények minél teljesebb kielégítése érdekében, az ügyvezetés javaslatainak figyelembe vételével azt szükség szerint átszervezi, korszerűsíti.

Ügyvezető igazgató

A munkaszervezet munkáltatói jogkörrel felruházott vezetője az Ügyvezető Igazgató.

Az Ügyvezető Igazgató munkakörében végzett tevékenységét tekintve önállóan jogosult a munkaszervezet hatékony, szakszerű működésének megszervezéséért és irányításáért. A lakásszövetkezetet képviselve, felhatalmazással eljár a különböző hatóságoknál és hivataloknál, folyamatosan kapcsolatot tart a közüzemi szolgáltatókkal és kivitelező cégekkel, vállalkozásokkal, a szövetkezet tagjaival, küldötteivel.

Munkáját, a törvények betartásával és beszámolási kötelezettséggel, a Szövetkezet Igazgatóságának határozatai alapján, a Felügyelő Bizottság ellenőrzése mellett végzi.

Közvetlen irányítása alá tartozik:

- Központi ügyviteli ügyintéző
- Építési műszaki ellenőr
- Ép. gépész műszaki ellenőr
- Energetikus
- Liftügyelet
- Fűtők
- Takarító csoportvezetők
- Takarítók

Főkönyvelő

A Főkönyvelő, az Ügyvezető Igazgatóval együttműködve a vezetése alatt álló csoportok munkáját önállóan szervezi és irányítja.

A Szövetkezet Küldöttgyűlését a jogszabályi előírásoknak megfelelően, hitelesen tájékoztatja a Szövetkezet gazdálkodásáról, vagyoni helyzetéről.

Gondoskodik a tagságot érintő, ilyen jellegű információk késedelem nélküli elérhetőségéről.

Együttműködik a Könyvvizsgálóval, kapcsolatot tart az APEH, a partner pénzüzetek, biztosító társaságok érintett munkatársaival.

Munkáját a törvények betartásával és beszámolási kötelezettséggel a Szövetkezet Igazgatóságának határozatai alapján a FEB ellenőrzése mellett/alatt végzi.

Írányítása alá tartozik:

- Tagnyilvántartás
- Könyvelés
- Pénztár
- Munkaügy
- Behajtási csoport

Ügyvéd (Jogtanácsos)

A Békéscsabai Lakásszövetkezetnél, megbízási szerződéses jogviszonyban független ügyvéd látja el a munkakört.

Feladata:

- Ellátja a Szövetkezet jogi képviseletét a Bíróság előtti eljárásokban
- Megszervezi és irányítja a Szövetkezet jogi és igazgatási munkáját (behajtási ügyintézés felügyelete, belső szabályzatok módosítása)
- Részt vesz a Szövetkezet Igazgatóságának gazdasági és egyéb döntéseinek, intézkedéseinek jogi szempontú előkészítésében (határozatok előkészítése, törvények alkalmazása)
- Beadványokat, okiratokat, szerződéseket készít és azokat hivatalos fórumokon (cégbíróság, kormányhivatalok) érvényesíti.
- Jogi tanácsadást végez.

Könyvvizsgáló

A Békéscsabai Lakásszövetkezet, törvényes és biztonságos működése érdekében független könyvvizsgálót alkalmaz.

A Lakásszövetkezet, mint cégnyilvántartásban szereplő gazdasági társaság, köteles a Küldöttgyűlés által határozott időre megválasztott könyvvizsgáló nevét, kamarai tagszámát, regisztrációs számát, adóazonosító számát és lakcímét az alapszabályban megjeleníteni, ASZ módosításként az illetékes cégbírósághoz eljuttatni. Ezeket az adatokat a cégbíróság az adóhatóság felé hivatalból továbbítja.

A Könyvvizsgálót a szövetkezet küldöttgyűlése határozott időre, de legfeljebb öt évre választja. A könyvvizsgáló megbízatásának időtartama viszont nem lehet rövidebb, mint az Öt megválasztó beszámoló küldöttgyűléstől a következő gazdálkodási év beszámolóját elfogadó küldöttgyűlési terjedő időszak, amelynek felülvizsgálatára megválasztották.

A könyvvizsgáló újraválasztható, illetve megbízatása, a törvényi korlátozáson belül több évre meghosszabbítható.

A Könyvvizsgálóval a Szövetkezet Igazgatóságának, megválasztását követő 90 napon belül polgárjogi megbízási szerződést kel kötnie.

A Könyvvizsgáló megbízása csak megfelelő indok alapján mondható fel. A számviteli vagy könyvvizsgálati eljárásokban mutatkozó véleményeltérés nem minősül megfelelő indoknak.

A választott könyvvizsgáló a Szövetkezetnek nem tisztségviselője.

Feladata közé tartozik:

- Az éves beszámoló valódiságának és szabályszerűségének felülvizsgálata
- A Számviteli Törvény és rendelkezések, előírások betartásának ellenőrzése.
- Ezek alapján a könyvvizsgálói állásfoglalás (vélemény) kialakítása
- A beszámoló záradékolása
- Ellenőrzése során jogosult a Szövetkezet vezetőitől, alkalmazottaitól adatokat és felvilágosítást kérni. Ha ellenőrzése során törvény, jogszabály, szabályzat megsértéséről vagy olyan tényről szerez tudomást, amely a Szövetkezet jövőbeni kilátásait hátrányosan befolyásolja, köteles a megbízóját haladéktalanul értesíteni illetve a küldöttgyűlés összehívását kezdeményezni.
- A beszámoló csak a „Független Könyvvizsgálói Jelentés”-sel együtt terjeszthető a küldöttgyűlés elé. A küldöttgyűlésre a könyvvizsgálót meg kell hívni.
- A könyvvizsgálói jelentés a megbízónak (általa a tulajdonosoknak) készül.
- A beszámolót a könyvvizsgálói záradékkal nyilvánosságra kell hozni.

A lakásszövetkezet képviselete, aláírásra jogosultság

A szövetkezet törvényes képviselője az elnök, cégjegyzési joga önálló. Együttesen képviseli a szövetkezetet az ügyvezető igazgató és főkönyvelő. Cégjegyzésük érvényességéhez mindkettőjük aláírására van szükség.

Más tag vagy alkalmazott az elnök írásbeli felhatalmazása alapján képviselheti a szövetkezetet.

Nem képviselheti a szövetkezetet az, aki az adott ügyben maga, vagy akinek a házastársa, élettársa, egyenes ágú rokona és testvére ellentétesen érdekelt.

II. Fejezet

A LAKÁSSZÖVETKEZET SZERVEI

A közgyűlés

A lakásszövetkezet legfőbb szerve, amely a törvényben és az alapszabályban meghatározott hatáskörben fejt ki tevékenységét. A határozatképességet a jelenléti ív alapján kell megállapítani.

A közgyűlés megtartására vonatkozóan az alapszabályban leszabályozottak az irányadók.

A részközgyűlés

A lakásszövetkezet a közgyűlést azonos napirendi pontokkal részközgyűlések formájában tartja meg.

Az alapszabály a részközgyűléseket a részközgyűlési körzet meghatározott belső ügyeiben önálló döntési jogkörrel ruházza fel, ha az így hozott határozat más részközgyűlési körzetet nem érint.

A szövetkezet szervezeti életében a részközgyűlés kettős tartalommal bír. Egyrészt a ritkábban alkalmazott eredeti jelentéstartalmának megfelelően a közgyűlés (az a fórum, ahol a szövetkezet minden tagja szavazati joggal részt vehet, közvetlenül személyesen gyakorolhatja tagi jogait, érvényesítheti érdekeit) megtartásának egyik módja, amikor a szövetkezet közgyűlést az alapszabály mellékletében meghatározott részközgyűlési körzetenként az igazgatóság által meghatározott időpontban azonos napirenddel hívja össze és tartja meg. A részközgyűlési jegyzőkönyvek alapján az igazgatóság utólag állapítja meg a határozatképességet, számolja össze a szavazatokat és hirdeti ki a határozato(ka)t. Az ilyen közgyűlésen hozott határozatok a szövetkezet egészére érvényesek.

A részközgyűlés másik, a napi gyakorlatban inkább alkalmazott módja, amikor a részközgyűlési körzetek az alapszabályban rájuk ruházott jogkör alapján a saját körzetük belső ügyeiben önállóan döntenek, és az itt hozott határozatok más részközgyűlési körzetet nem érintenek.

A részközgyűlés 5 éves időtartamra küldöttet választ, aki megbízatásának időtartama alatt szavazati joggal képviseli körzetét a szövetkezet küldöttgyűlésein. A küldött jogait és kötelezettségeit, tevékenységi körét az alapszabály vonatkozó fejezete írja elő.

A részközgyűlést a szövetkezet igazgatósága hívja össze. A meghívón fel kell tüntetni a részközgyűlés helyét, időpontját, napirendjét, a meghívott előadó nevét, képviseleti minőségét. Fontos, hogy szerepeljen rajta a határozatkép-telenség esetén a megismételt részközgyűlés időpontja. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy az alapszabály előírásait betartva a megismételt részközgyűlés azonos napirenddel az eredetileg kiírt időpont után akár fél órával később is megtartható.

A küldött a részközgyűlés tervezett időpontja előtt legalább 15 nappal a lakásszövetkezet titkárságán átveszi a részközgyűlés megtartásához szükséges nyomtatványokat (meghívó, jelenléti ív, jegyzőkönyv). Az alapszabályban előírt módon a részközgyűlést előkészíti, és a meghirdetett időpontban lebonyolítja. Ha ehhez a munkához segítségre van szüksége, azt még a nyomtatványok átvétele előtt kérheti a szövetkezet ügyvezető igazgatójától. A lezajlott rész-közgyűlés után 72 órán belül a hitelesített jegyzőkönyvet, a jelenléti ívet, a kitöltött meghívó egy eredeti példányát a szövetkezet titkárságán le kell adnia. Az átadott iratokról másolatot kell kapnia, amelyen az eredeti iratok átvételét az átvevő igazolja. A részközgyűlés alapokmánya a jegyzőkönyv, amelynek tartozéka a helyszínen felfektetett jelenléti ív. A jelenléti ív alapján kell megállapítani a határozatképességet (részközgyűlés megkezdése után érkezők nevét a jegyzőkönyvben is meg kell jelölni). A jelenléti íven szereplő résztvevők közül levezető elnököt, jegyzőkönyvvezetőt és két hitelesítőt kell megválasztani. A részközgyűlés az alapszabályban biztosított jogkörében határozatokat hozhat.

Határozathozatalnál gondot kell fordítani a határozat szövegének meg-fogalmazására úgy, hogy a meghívóban meghirdetett napirendi pontok és

a részközgyűlésen hozott határozatok összhangban legyenek. Ajánlatos a határozat szövegét előre megfogalmazni, és a vitát ennek alapján vezetni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazás eredményére vonatkozó adatokat (.....Igen,Nem,Tartózkodás).

A küldöttgyűlés

A küldöttgyűlés az alapszabályban meghatározott ügyekben döntésre jogosult testület, melynek tagjait, a küldötteket 5 évi időtartamra a részközgyűlés választja meg.

A küldöttek számát az alapszabályban lefektetett taglétszám szerint kell megállapítani, illetőleg megválasztani. Ezzel lehetőség nyílik a szövetkezet növekedése mellett a küldöttek számának emelésére, továbbá az arányos képviselő biztosítására.

A küldöttgyűlés napirendjére kerülő témákat az igazgatóság előzetesen megtárgyalja, kialakítja a határozati javaslatot. A napirendi pontokról a küldöttek részére írásos tájékoztatót küld. Terjedelmesebb előterjesztésnél az írásbeli anyagok megtekintését biztosítani kell.

A küldöttgyűlésről jegyzőkönyvet kell vezetni. A küldöttgyűlés jegyzőkönyvét a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a két hitelesítő írja alá.

A küldöttgyűlésen külön jelenléti ívet kell vezetni a szavazati joggal rendelkező megjelentekről a határozatképesség megállapításához, és külön jelenléti ívet a tanácskozási joggal résztvevő tagokról, meghívottakról. A küldöttgyűlésen tanácskozási joggal bármely tag részt vehet.

Az igazgatóság és a felügyelőbizottság elnöke és tagjai – választott tiszt-ségüknél fogva –, valamint az ügyvezető igazgató, főkönyvelő, jogi képviselő szavazati jog nélkül, állandó meghívottként, tanácskozási joggal vesznek részt a küldöttgyűlésen.

A küldöttgyűlés határozatairól a küldött a legközelebbi részközgyűlésen köteles az őt választó körzet tagjainak beszámolni.

Egyebekben a küldöttgyűlés hatáskörére és eljárására azokat a szabályokat kell alkalmazni, amelyek a közgyűlésre vonatkoznak.

Tisztségviselők választása, a jelölőbizottság működése

A tisztségviselők megválasztásának előkészítésére a jelölőbizottságot a választást lebonyolító küldöttgyűlés előtt legalább 60 nappal előbb kell létrehozni.

A jelölőbizottság létrehozására az igazgatóság jogosult.

A jelölőbizottság 5 főből áll (elnök + 4 tag). Az Igazgatóság a szövetkezet tagjai közül további 2 fő póttagot is köteles kijelölni. A póttag bevonására a rendes tag akadályoztatása, lemondása esetén kerül sor. Bevonás esetén a jelölőbizottsági tag teljes körű jogai illetik meg. A bevonás a póttagok közül ABC sorrendnek megfelelően történik.

A tisztségviselő választás előtt legalább 60 nappal az igazgatóság a szövetkezet tagjai közül kijelöli a jelölőbizottság elnökét, és javaslatot tesz a bizottság

tagjaira. A bizottság elnökével ismerteti a jelölőbizottság működési elveit és meghatározza a bizottság működésének időtartamát. A jelölőbizottság megszervezése a kijelölt elnök feladata.

A jelölőbizottság alakuló ülésén elfogadja a kijelölt elnököt. Kialakítja munkarendjét, a munkavégzése ütemét, munkáját az előírt határidőre befejezi. Működése alatt gondot fordít az alapszabály és a jogszabályok betartására. A felállított jelölőbizottság összetételét az igazgatóság soron következő ülésén határozatban elfogadja.

Munkája során a jelölőbizottság megkeresi a szervezetet tagjait, nem tag tulajdonosait, esetleg a kívülről számításba jöhető szakembert, és ezek közül felkutatja a lehetséges jelölteket. Munkavégzéséhez rendelkezésére áll a szervezet tagnyilvántartása, illetve az abban található személyes adatok.

– A jelölésre a lépcsőházi hirdető táblákon és a lakásszervezet központi hirdetőtábláján kifüggesztett hirdetmény útján javaslatokat kér a tagságtól

– a küldöttek részére küldött ajánló jegyzéken javaslatokat fogad be,

– a jelölőbizottság tagjai a bizottság ülésein írásban, ajánlójegyzéken ajánlanak jelölteket, és a szervezet irodaház portáján elhelyezett urnába, a mellette elhelyezett ajánlójegyzéken bármelyik szervezeti tag javaslatot tehet akár az egész testületre, akár egy személyre.

A javaslatok beérkezésére határidőt állapít meg, amelynek leteltével a beérkezett ajánlatokat összesíti, tisztázza, listát állít fel, amelynek élén a legtöbb ajánlással bíró jelölt lesz az első, a többiek az ajánlatok csökkenő sorrendjében követik egymást. Az így kialakult listán szereplő személyek jogosultságát ellenőrzi.

A jelölteket a jelölőbizottság tagjai személyesen vagy telefonon megkeresik és személyes beszélgetés keretében az alábbi kérdésekre kérnek választ:

- a jelölt neve
- tagja-e a szervezetnek
- iskolai végzettsége
- beosztása, képzése
- vállalja-e a jelölést a tisztségre.

Az elbeszélgetések után a jelölés vállalásától függően összeállítja a konszolidált jelölőlistát, amelyen a jelöltek számát korlátozza (maximum: a betöltendő tisztségviselői helyek 150%-a) és amelyet a jelölőbizottság határozatképes ülésén kiértékel, sorrendbe állít, és többségi szavazással elfogad. A jelöltek közül a jelölések számától függetlenül a jelölőbizottság saját hatáskörében a legalkalmasabbakat előre sorolhatja.

A jelölőbizottság határozatképes, ha azon a tagok több mint fele részt vesz. Határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az elfogadott jelölt listát bizalmasan kezeli. Az általa végzett munkáról és a bizottság működése közben felmerült esetleges problémákról statisztikus

adatokat tartalmazó szóbeli tájékoztatót ad a lakásszövetkezet igazgatóságának. A jelölőbizottság munkájáról a jelölőbizottság elnöke a küldöttgyűlésen rövid statisztikai adatokat tartalmazó beszámolót tart és nyilvánosságra hozza az elfogadott jelölt listát.

Ha a jelölőbizottság munkája során bármilyen szabálytalanságot, vagy működését akadályozó gondot észlel, köteles azt azonnal a szövetkezet elnökének tudomására hozni.

Amennyiben a jelölőbizottság létszámában változás következik be, a bizottság elnöke köteles azt az igazgatóság felé jelezni. Az igazgatóság a jelölőbizottság teljes létszámát új tag kijelölésével a legrövidebb időn belül biztosítja.

A jelölőbizottság munkája során tudomására jutott adatokat és információkat köteles bizalmasan kezelni. A szavazólapra csak a jelölőbizottság által elfogadott és a küldöttgyűlés elé terjesztett jelöltek kerülhetnek fel. Tisztségviselő jelölésére a küldöttgyűlés helyszínén ajánlás nem tehető.

Amennyiben a tisztségviselő választásakor a jelölőbizottság valamely tagjára a tagság részéről értékelhető számú jelölési indítvány érkezne, az érintett jelölőbizottsági tag, választási esélyeit mérlegelve, csak abban az esetben fogadhatja el a jelöltséget, ha a bizottsági tagságáról írásban, vagy a jelölőbizottság ülésén az elnök és a tagok jelenlétében szóban lemond és a bizottság elnöke a további munkavégzés alól felmenti, a jelölőbizottsági tagságát megszünteti. Ebben az esetben a jelölőbizottság létszámát a póttagok közül kell kiegészíteni. A jelölőbizottság elnökére ilyen okból felmentés nem alkalmazható. Megbízatása hatálya alatt a jelölőbizottság elnöke tisztségviselőnek nem jelölhető.

A jelölőbizottság működése során költségterítésben részesül, amelynek forrása az általános költségben meghatározott, a küldöttgyűlés által elfogadott keretösszeg. A bizottság részére biztosított költségkeret nem léphető túl.

Titkos szavazás módja

A titkos szavazás előkészítésére, lebonyolítására a tagok köréből 1 elnököt és 2 tagból álló szavazatszedő bizottságot kell választani. A szavazatszedő bizottságot nyílt szavazással a jelenlévő tagok egyszerű többséggel választják meg.

A szavazólapokat – a határozati javaslatnak megfelelően – el kell készíteni, azokat ki kell osztani ügyelve arra, hogy minden szavazásra jogosult tag egy szavazólapot kapjon. A titkos szavazáshoz szavazófülkét és a szavazás előtt üres állapotában megvizsgált, majd hitelesítve lezárt szavazó urnát kell biztosítani. A szavazás urnába való gyűjtése, összeszámlálása, jegyzőkönyvbe rögzítése a szavazatszedő bizottság, az eredményhirdetés a szavazatszedő bizottság elnökének vagy erre kijelölt tagjának feladata.

A titkos szavazás eljárási szabályait és módját a szavazatszedő bizottság elnöke ismerteti.

A titkos szavazásra olyan szavazólapot kell készíteni, amelyből egyértelműen megállapítható a szavazatot leadó akarata, az „Igen”, „Nem”, „Tartózkodás” tényét egyértelműen meg kell jelölni.

Titkos szavazást csak a tárgyi feltételek biztosítása esetén lehet megtartani.

A titkos szavazás lebonyolítása tárgyi feltételeinek biztosítása az igazgatóság feladata.

Érvénytelen az a szavazat, amelyből nem állapítható meg egyértelműen a szavazó akarata.

Érvénytelen pl. a szavazólap, ha 2 ellentétes válasz esetén (igen, nem) mindkét válasz át van húzva, vagy egyik sincs áthúzva.

Érvényes és eredményes a szavazás, ha a szavazólapokon leadott és összesített határozati javaslatot a megjelent tagok több mint 50%-a elfogadta.

Az eredményt jegyzőkönyvbe kell foglalni, feltüntetve az érvényes és érvénytelen szavazatok, a szavazásban részt vett tagok és a leadott szavazólapok számát. A jegyzőkönyvet a szavazatszámláló bizottság készíti el és a szavazást követően annak elnöke, és tagjai írják alá.

Tisztségviselő választás esetén is fentiek az irányadók azzal, hogy a szavazólapokon a tisztségviselő jelöltek kell feltüntetni.

A szavazásra jogosult küldöttek – küldöttigazolványuk felmutatásával veszik át – részközgyűlési körzetenként az 1 db szavazólapot, melyen a jelöltek neve mellett feltüntetett „Igen”, „Nem” válaszokból egyértelműen kell az egyiket megjelölni.

Érvénytelen a szavazat, ha a feltüntetett jelöltek közül – a megválasztásra kerülő tisztségviselők számánál több személy kap igen szavazatot.

Érvényes viszont, ha a jelöltlistából csupán kihúz, vagy nem jelölt meg és nem ír be helyette más nevet. Ez esetben a kihúzás ténye „Nem” ellenszavazatként értendő.

Érvényesnek tekinthető a szavazólap, amelyből egyértelműen megállapítható az adott tisztségre jelölt személy(ek) neve.

Ha a szavazólapon szereplő jelöltek közül az első szavazás alkalmával a szükséges számú jelölt a többségi szavazatot nem kapta meg, akkor a titkos szavazás újabb fordulójában a hiányzó tisztségviselőknek megfelelő számú jelölt + két fő neve kerül fel a szavazólapra az előző szavazásnál a legtöbb szavazatot kapott jelöltek közül.

Tagértekezlet

A lakásszövetkezeti tagok és nem tag tulajdonosok részközgyűlési egységnél kisebb (lépcsőházi) csoportjai egymás jobb megismerése, szűkebb csoportérdek demokratikus megjelenítése, a tevékenyebb közösségi élet kialakítása érdekében tagértekezlet is tarthatnak.

A tagértekezletet az igazgatóság jóváhagyásával, előzetes bejelentés alapján a küldött hívja össze és vezeti le. A tagértekezleten a megjelentek jelenléti íven igazolják részvételüket.

A tagértekezlet határozatképes, ha azon legalább az érintett tulajdonosok legalább 50% + 1 fő megjelent. Határozatképtelenség miatt megismételt tagértekezlet nem tartható. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

A tagértekezlet összehívásával és megtartásával kapcsolatban egyebekben a részközgyűlésre előírtakat kell értelemszerűen alkalmazni.

A tagértekezlet, illetve a részközgyűlés a lépcsőház lakói közül egyszerű szótöbbséggel határozatlan időre bizalmi (lépcsőházi megbízottat) választhat.

A bizalmi feladata lehet:

- A napi használat következtében keletkező működési, műszaki hibák, káresemények valamint az épület közös tulajdonban lévő részeinek karbantartására, felújítására vonatkozó igényeknek a küldött felé történő jelzése.

- A lépcsőházban lakók panaszainak, személyes sérelmeinek meghallgatása, azok lehetséges orvoslására elfogulatlan közreműködés.

- A bizalmi feladata ellátásával a küldött tevékenységét segíti, munkáját a küldött irányításával végzi.

- A küldöttnél a tagértekezlet összehívását kezdeményezheti.

- Díjazásban nem részesül

- Megbízatását az Öt megválasztó tagértekezlet egyszerű szótöbbséggel visszavonhatja

A tag alapvető jogai

A szövetkezeti tagot, mint tulajdonost, megilletik a tulajdonához fűződő jogok:

- Az ingatlan (lakás, nem lakás célú helyiség) birtoklásának joga (a tulajdonos az ingatlant hatalmában tarthatja, illetve visszaszolgáltatását követelheti attól, aki azt jogosulatlanul használja)

- Birtokvédelem joga

- Használat joga (rendeltetésszerű, jogos használat)

- Haszon szedésének és élvezetének joga (bérbeadás, haszonélvezet)

- Rendelkezési jog (értékesítés, ajándékozás, öröklés)

- Viseli tulajdonának terheit és a más által meg nem térített károkat.

A nem tag tulajdonos joga és kötelezettsége

Nem tag tulajdonos az, aki a lakásszövetkezet kezelésében lévő épületben lakás (nem lakás célú helyiség) tulajdonnal rendelkezik, de nem tagja a lakásszövetkezetnek, tagfelvételét nem kérte, illetve tagfelvételi kérelmét a Lakásszövetkezet Igazgatósága elutasította, vagy a lakásszövetkezet tagjai közül kizárták.

A nem tag tulajdonost megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok

a kötelezettségek, amelyek a tag tulajdonost megilletik, illetőleg terhelik, ám a nem tag tulajdonos

- a lakásszövetkezet tagjainak nyújtott szolgáltatásokat kedvezmények nélkül, piaci áron veheti igénybe
- a lakásszövetkezet vállalkozási bevételeiből nem részesedhet
- a lakásszövetkezet működésével kapcsolatos költségek tulajdonával arányos részét áthárítva viseli
- a lakásszövetkezetben tisztségviselővé nem választható

III. Fejezet

AZ IGAZGATÓSÁG

Az igazgatóság létszáma 4 fő. Az igazgatóságot, annak elnökét és elnökhelyettesét a szövetkezet tagjai közül a küldöttgyűlés választja 5 éves időtartamra.

Az igazgatóság dönt és intézkedik a szövetkezet szervezeti életével és gazdálkodásával kapcsolatos minden ügyben, amelyet a jogszabály vagy az alapszabály nem utal a szövetkezeti közgyűlések és a küldöttgyűlés hatáskörébe, döntési jogkörébe. Az igazgatóság határozatait, döntéseit igazgatósági ülések keretén belül hozza meg.

Az igazgatóság feladata:

- Gondoskodik az alapszabályban foglalt feladatok végrehajtásáról.
- Elősegíti, hogy a szövetkezet testületi szervei a jogszabályoknak, az Alapszabálynak és Szervezeti- és Működési Szabályzatnak megfelelően működjenek.
- Az Alapszabály felhatalmazása alapján megalkotja, jóváhagyja a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint az Alapszabályban meghatározott szabályzatokat, szükség szerint gondoskodik azok időben történő módosításáról.
- Előkészíti a közgyűlést, a küldöttgyűlést, részközgyűlést, valamint azok napirendjén szereplő előterjesztéseket, és a munkaszervezet révén gondoskodik a közgyűlési és küldöttgyűlési határozatok közzétételéről, nyilvántartásáról, végrehajtásáról.
- Gondoskodik a szövetkezeti vagyon védelméről és gyarapításáról.
- Megvitatja és a küldöttgyűlés elé terjeszti az éves beszámolót, és a szövetkezet tárgyévi tervét jóváhagyás végett.
- A jogszabályokban, az Alapszabályban meghatározott körben munkáltatói jogkört gyakorol az ügyvezető igazgató, és a főkönyvelő felett, megbízza a szövetkezet jogi képviselőjét.
- Rendszeresen tájékoztatja a felügyelőbizottságot az általa hozott határozatairól, a szövetkezet gazdálkodásáról, vagyoni helyzetéről, valamint a felügyelőbizottság javaslataira tett intézkedésekről.
- Köteles a felügyelőbizottság észrevételeit és javaslatait 30 napon belül de legkésőbb a soron következő igazgatósági ülésen napirendre tűzni és állásfog-

lalásáról 8 napon belül a felügyelőbizottságot tájékoztatni.

- Írásbeli tájékoztató kiadványok útján információkat nyújt a tagok részére a szervezetek tevékenységéről.

- Rendszeresen figyelemmel kíséri a tagsági bejelentésekben, részközgyűlési, tagértekezleti határozatokban és küldöttgyűlési hozzászólásokban felvetett és elé került problémákat, javaslatokat, gondoskodik azok megoldásáról, és hasznosításáról, illetve arról, hogy az érdekelt tagok az igazgatósági ülésen történt tárgyalást követően 30 napon belül írásban tájékoztatást kapjanak. A részközgyűlést közvetlenül érintő ügyben az igazgatóság köteles a részközgyűlési körzetek véleményét az igazgatósági ülés előtt legalább 7 nappal kikérni.

- Az igazgatóság az Alapszabály 4.4 fejezetében biztosított hatásköre alapján, az előírt fizetési kötelezettség mértékét, a költségeket érintő áremelés szervezetekre eső arányában megemelheti.

- Az igazgatóság eljár a fizetési kötelezettségét nem teljesítőkkel szemben.

- Amennyiben a tag/nem tag tulajdonos az írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, úgy a bírósági eljárás kezdeményezése előtt a szervezetet igazgatósága a hátralék behajtására az általa megbízott külső adósságkezelő szervezetek szolgáltatását is igénybe veheti

Az igazgatóság tagjai jogosultak:

- közreműködni az igazgatósági döntések előkészítésében, részt venni az üléseken az előterjesztések megvitatásában, a határozatok meghozatalában,

- javaslatot tenni az igazgatóság munkatervének összeállításához,

- kérni egyes kérdések megtárgyalását az ülésen,

- az igazgatóság megbízásából más szervezetekkel a szervezetet nevében tárgyalást folytatni, vagy rendezvényeken képviselni az igazgatóságot,

- a szervezetet munkaszervezetének vezetőitől, bármely dolgozójától a szervezetet ügyeiben felvilágosítást kérni, testületi felhatalmazás alapján ellenőrzést végezni,

- rendszeresen megkapni a szervezetet gazdálkodásával és működésével kapcsolatos főbb adatokat.

Az igazgatóság tagjainak kötelezettsége:

- rendszeresen közreműködjenek az igazgatóság testületi tevékenységében, az igazgatóság által rájuk bízott feladatokat legjobb tudásuk szerint végezzék, arról az igazgatóságot tájékoztassák,

- a tudomásukra jutott üzleti titkot megőrizték,

- harmadik személy felé a szervezetet gazdasági, szervezeti életéről belső információt nem szolgáltathatnak ki.

Az igazgatósági ülés napirendjén szereplő előterjesztések előadói a következők lehetnek:

- a szervezet elnöke,

- elnökhelyettese

- az egyes igazgatósági tagok,

- ügyvezetői igazgató,
- főkönyvelő,
- jogi képviselő
- mindazok, akiket a szövetkezet elnöke felkér.

Az igazgatósági ülés első napirendi pontja a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló, valamint a két igazgatósági ülés között történt fontosabb eseményekről és intézkedésekről tájékoztatás. Ezt a napirendi pontot a szövetkezet elnöke, illetve az ügyvezető igazgató terjeszti elő.

Az igazgatósági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az ülés elnöke és a jegyzőkönyvvezető ír alá. Az igazgatóság ülésein jelenléti ívet kell vezetni. Az igazgatósági ülés határozatképes, ha az ülésen az igazgatóság tagjainak többsége jelen van.

A meghozott határozatokról nyilvántartást kell vezetni. A határozatokat évenként eggyel kezdődő sorszámmal kell ellátni és törni az évszámmal. Minden határozatban meg kell jelölni a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy nevét.

A határozatokat meg kell küldeni az igazgatóság tagjainak, a felügyelőbizottság elnökének, kivonatban az érintetteknek, valamint mindazoknak, akiknek az igazgatóság a határozat megküldését külön elrendeli.

Az igazgatóság általában havonta, illetve szükség szerint tartja üléseit.

Zárt ülés

A Szövetkezet belső működésével kapcsolatosan felmerülő problémák, valamint az Igazgatóság nyilvános ülésein napirendre kerülő bizalmas jellegű anyagok megvitatására, illetve az ilyen témákban hozandó határozatok előkészítésére az Igazgatóság zárt ülést tarthat, ahol az Igazgatóság tagjain kívül csak az arra név szerint meghívott személy(ek) vehet (nek) részt.

A zárt ülésen elhangzottakról 1 példányban jegyzőkönyv formájú emlékeztető feljegyzést kell készíteni, amelyet két jelenlévő igazgatósági tag aláírásával kell hitelesíteni.

A feljegyzést formailag és tartalmilag is bizalmasan kell kezelni, annak tartalma nem kerülhet nyilvánosságra az érintettek hozzájárulása nélkül!

A bizalmas iratkezelésért az igazgatóság által megbízott személy felel.

Zárt ülésen határozat nem hozható!

Egyebekben, a zárt ülésre az ülésvezetés általános szabályai vonatkoznak (döntésképes létszám, a téma előterjesztése, tárgyalás, döntéshozatal stb.).

A levezető elnöknek a zárt ülés résztvevőit figyelmeztetnie kell titoktartási kötelezettségükre!

Ad hoc Bizottság

Ha az igazgatóság munkája során olyan problémával, feladattal találkozik, amelyet annak nagysága, összetettsége időigényessége miatt igazgatósági ülésen nem tud megoldani, az igazgatóság elnöke Ad hoc (eseti) Bizottság felállítását rendelheti el.

Ezzel egy időben meghatározza a Bizottság feladatkörét, kinevezi a Bizottság

elnökét és tagjait, megszabja a Bizottság működésének határidejét.

A Bizottság elnöke kijelöli az alakuló ülés időpontját.

Az alakuló ülésen a Bizottság elnöke meghatározza a munkafeladatát, kialakítja a Bizottság munkatervét, és kijelöli az ülésnapokat.

A Bizottság munkája során igénybe veheti a szövetkezet apparátusát, adatbázisát, szakmai, jogi segítőket vonhat be. A Bizottság vitás esetekben szavazással foglal állást, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata döntő. Amennyiben a szakmai segítők véleménye fontos, az elnök az ő szavazatukat is kérheti.

A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv, jelenléti ív készül. A Bizottság munkájáról az elnök a szövetkezet igazgatóságának határidőre beszámol. (írásos anyag + szóbeli kiegészítés)

Az elvégzendő munka fajsúlyától és feldolgozásának időtartamától függően az Ad hoc Bizottság részére díjazás állapítható meg. A szövetkezet éves tervében külön az általános költségek között tervezni kell, amelyet a küldöttgyűlés jóváhagy, és a részére megállapított keretet nem lépheti túl.

A szövetkezet elnöke és hatásköre

A szövetkezet elnöki tisztét társadalmi elnök látja el, aki egyben az igazgatóság elnöke, és a jogszabályokban meghatározottak szerint képviseli a szövetkezetet.

- Az elnök az igazgatóságnak, mint testületi szervnek az elnöke, biztosítja a szabályszerű és a törvényes előírásoknak megfelelő működést, gondoskodik az igazgatósági ülések jelen szabályzat szerinti összehívásáról és megtartásáról, az ülések jegyzőkönyvvezetéséről, a hozott határozatok írásba foglalásáról és végrehajtásáról.

- Az alapszabályban előírtak szerint ellátja a közgyűlés (küldöttgyűlés) összehívásával kapcsolatos teendőket. Gondoskodik az ülések megtartásának és a határozatok meghozatalának szabályszerűségéről, nyilvántartásáról.

- Szervezi az igazgatósági tagok munkáját, biztosítja az egyes tagok aktív részvételét.

- Rendezvényeken képviseli a szövetkezetet, vagy a képviseleti jogot átruházza.

- Végzett munkájáról a testületi üléseken beszámol.

- Beszámol a küldöttgyűlésnek a szövetkezet és az igazgatóság működéséről.

Amennyiben az igazgatóság valamelyik tagja három egymást követő igazgatósági ülésen önhibájából nem vesz részt, és hiányzását érdemben igazolni nem tudja, az igazgatóság elnöke jogosult az igazgatósági tag 1 havi tiszteletdíjának megvonására.

Az elnök távollétében, vagy akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el feladatait.

IV. Fejezet

A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG

A felügyelőbizottság létszáma 4 fő. A felügyelőbizottságot, annak elnökét a szövetkezet tagjai közül a küldöttgyűlés választja 5 éves időtartamra.

Üléseit szükség szerint, általában havonta – munkaterv szerint – tartja. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

A felügyelőbizottság határozatképes, ha az ülésen a bizottság tagjainak több mint a fele jelen van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A felügyelőbizottság által végzett ellenőrzések megállapításait írásba foglalja, és az ellenőrzést követő 8 napon belül az igazgatóságot tájékoztatja.

Az ülésen hozott határozatokról és az ellenőrzési megállapításokról jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyvet, az ülést levezető elnök írja alá.

A felügyelőbizottság feladatai és hatásköre:

A felügyelőbizottság látja el a tulajdonosi és tagi, testületi belső ellenőrzési feladatait.

A felügyelőbizottság a törvény, az Alapszabály, és ezen szabályzat keretein belül maga állapítja meg és fogadja el ügyrendjét, munkatervét, valamint ellenőrzési programját.

Munkáját a lakásszövetkezet igazgatósága és alkalmazottai kötelesek elősegíteni, a kért dokumentációkat és információkat a felügyelőbizottságnak megadni. A felügyelőbizottság indítványait az igazgatóságnak érdemben meg kell tárgyalni.

A felügyelőbizottság a törvényben és a lakásszövetkezet Alapszabályában meghatározott feladatai körében a törvényben meghatározott rendelkezésekkel összhangban:

- A folyamatos tulajdonosi ellenőrzést úgy köteles megszervezni, hogy az igazgatóság és a lakásszövetkezet tevékenységéről állandóan tájékozott legyen.

- A lakásszövetkezet működésének törvényessége és a gazdálkodás jogszabályoknak megfelelő vitele tekintetében rendszeresen tájékozódjék.

- Az igazgatóság ülésein a felügyelőbizottság elnöke, vagy más képviselője rendszeresen részt vesz és ott – hiba megelőző jelleggel – segíti az igazgatóság munkáját.

- Évenként felülvizsgálja, ellenőrzi a szövetkezet egyszerűsített éves beszámolóját, költségvetését a közgyűlés (küldöttgyűlés) megtartása előtt.

- Jelentést tesz a közgyűlésnek (küldöttgyűlésnek) a végzett munkájáról, az ellenőrzések tapasztalatairól.

- Összehívhatja a közgyűlést (küldöttgyűlést) ha az igazgatóság nem tesz eleget erre vonatkozó kötelességének.

- Szükség esetén műszaki, jogi, számviteli és más szakértő segítségét veheti igénybe, amelynek költsége a szövetkezeti általános költséget terheli.

– Véleményt nyilváníthat a közgyűlés (küldöttgyűlés) elé terjesztett más beszámolókról és jelentésekről.

– Az éves beszámoló alapján véleményt nyilvánít a közgyűlés (küldöttgyűlés) részére a lakásszövetkezet gazdálkodásáról; e nélkül az egyszerűsített éves beszámoló tárgyában érvényes határozat nem hozható.

– Az ellenőrzésekhez szükséges mértékben esetenként kapcsolatot teremt külső szervekkel

– A felügyelőbizottság működésének anyagi feltételeit a küldöttgyűlés állapítja meg.

– Az igazgatóság köteles biztosítani a felügyelőbizottság számára az eredményes tevékenységhez szükséges technikai feltételeket.

A felügyelőbizottság elnökének, tagjainak jogai és kötelezettségei:

A felügyelőbizottság munkáját a jogszabályoknak, valamint a szövetkezet belső szabályzatainak megfelelően a küldöttgyűlés által megválasztott elnök szervezi és irányítja.

Amennyiben a felügyelőbizottság valamelyik tagja három egymást követő felügyelőbizottsági ülésen önhibájából nem vesz részt, és hiányzását érdemben igazolni nem tudja, a felügyelőbizottság elnöke jogosult a felügyelőbizottsági tag 1 havi tiszteletdíjának megvonására.

A felügyelőbizottság tagjai jogosultak többek között:

– Tisztségüknél, illetőleg megbízatásuknál fogva a küldöttgyűlésen küldötti megbízatás nélkül – tanácskozási joggal részt venni.

– Részközgyűlési hovatartozásuktól függetlenül tanácskozási joggal bármelyik más részközgyűlésen is részt venni.

– A felügyelőbizottsági vizsgálataik, ellenőrzéseik során betekinhetnek a szövetkezet bármely iratába, számadásába, nyilvántartásába, a vizsgált ügyben érintett személyeket meghallgathatják, a szövetkezet bármely szervétől, vezetőjétől és dolgozójától felvilágosítást kérhetnek.

A felügyelőbizottság tagjai többek között kötelesek arra, hogy:

– Személyes közreműködésükkel elősegítsék az Alapszabályban rögzített feladataik megvalósítását, a program szerinti ellenőrzések és vizsgálatok végrehajtását, és a rájuk bízott feladatokat legjobb tudásuk szerint elvégezzék.

– Részt vesznek a felügyelőbizottság ülésein és annak eredményességét észrevételeikkel, javaslataikkal elősegítik, a felügyelőbizottság ellenőrzési programjának összeállításához indítványokat tesznek.

– A vizsgálatok és ellenőrzések során tudomásukra jutott hivatali és üzleti titkokat megőrzik.

A felügyelőbizottság ülései:

Az ülésen meghívottként, tanácskozási joggal vehetnek részt a szövetkezetnek a napirendre tűzött kérdésekben illetékes vezetői és dolgozói, a szakértők, illetőleg más érdekelt személyek.

A KÜLDÖTT JOGOSULTSÁGA, KÖLTSÉGHATÁROK AZ ÉPÜLET KARBANTARTÁSI, FELÚJÍTÁSI MUNKÁKNÁL

10.000,- Ft-ig:

Készpénzes vásárlási lehetőség kis értékű anyag-, eszköz beszerzésére

– Ezen összeghatárig beszerezhető a napi üzemvitelhez szükséges villanygő, lábtörlő, seprű, hólapát, síkosság mentesítő anyag, motoros fűnyíró üzemanyaga, kulcsmásolás, javító anyagok, stb.

A vásárolt anyagoknak a Békéscsabai Lakásszövetkezet nevére és címére kiállított számláján (háttoldalán) **a küldött feltünteti a felhasználás helyét (az épület címét) és aláírásával igazolja** a vásárolt anyagok átvételét. A számlát az ügyvezető igazgató, a főkönyvelő vagy a könyvelés meghatalmazott dolgozója láttamozza és engedélyezi a kifizetést a szövetkezet pénztárából. A vásárlás költsége az éves elszámolásnál tételesen megjelenik a működési alap kivonatán.

50.000,- Ft-ig:

Sürgős javítások, hibaelhárítás, azonnali vagy tervezhetően kivitelezhető kis értékű, lehetőleg a szövetkezet által javasolt, számlaképes vállalkozóval végeztetett munkák:

Ezen összeghatárig a küldött szóbeli megbízásával, szerződés nélkül, készpénzes vagy átutalásos számlával igazolt dugulás elhárítás, lépcsőház vagy közös helyiség ajtó- ablak üvegezése, zárcsere, elektromos hibaelhárítás, burkolatjavítás, fűnyírás, hó eltakarítás, javító, karbantartó jellegű szakipari stb. munkák végeztethetők

A vállalkozó által kiállított **számla/munkalap műszaki tartalmát, a kivitelezés minőségét és a munkavégzés időtartamát a küldöttnek ellenőriznie kell**, mielőtt a számlát aláírja és a munkavégzést igazolja. Ennek elmulasztása, illetve az ebből keletkező, az épület tulajdonosi közösségét érintő anyagi és jogi hátrány a számlát aláíró küldöttet terheli. A vállalkozó által kiállított számla bruttó összege az épület felújítási alapját csökkenti.

Nagy értékű (50.000,- Ft feletti) felújítási, beruházás jellegű munkák

A tervezhető, nagy értékű, pályázattal elnyerhető támogatásokkal, hosszú futamidejű banki kölcsönnel, jelentős önrész vállalásával járó, nagyobb szakmai körülmények között, beruházói szervezést, műszaki ellenőrzést, jogi támogatást igénylő (tetőszigetelés, homlokzati szigetelés, homlokzat felújítás, fűtőrendszer korszerűsítés, villámhárító rendszer felújítása, központi szellőzőrendszer felújítása, az egész lakóközösséget érintő nyílászáró csere, lift felújítás, stb.) munkákat csak a lakásszövetkezet szervezésében az Igazgatóság által elfogadott és jóváhagyott KIVITELEZÉSI ÉS VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZAT előírásait alkalmazva lehet kivitelezni.

A kivitelezés során keletkezett munkalapokat, számlákat a részközgyűlés küldöttének igazolnia kell. A küldött aláírásától csak akkor lehet eltekinteni, ha a számla alapját képező vállalkozási szerződésen, munkalapon, vagy műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvön a küldött aláírása szerepel.

Műszaki ellenőr alkalmazása

A szövetkezet műszaki, kivitelezési munkái során műszaki ellenőr alkalmazása kötelező.

A küldöttek jogai és kötelezettségei

A küldött, a lakásszövetkezet tagjai közül, a részközgyűlés által megválasztott, szövetkezeti kezelésű épületben ingatlan tulajdonnal rendelkező tulajdonostárs. Tevékenysége során a küldött, az Őt megválasztó tulajdonosi közösség felhatalmazásával, annak érdekeit képviselve jár el, felelősséggel gyakorolja tisztségéből fakadó jogait és kötelességeit.

Megbízatása megszűnik:

- megbízása időtartamának lejártával
- a küldött lemondásával
- a részközgyűlés általi felmentéssel
- a küldött halála esetén
- a küldött lakásszövetkezeti tagságának megszűnésével
- a részközgyűlési körzet megszűnésével

A küldött évente legalább egy alkalommal, de szükség esetén többször is kezdeményezi a Lakásszövetkezet Igazgatóságánál a körzetét érintő részközgyűlés összehívását az Alapszabály (4.1) pontjában foglaltak szerint, ahol minden alkalommal, napirendtől függetlenül köteles beszámolni tulajdonostársainak az előző részközgyűlésen hozott határozatok végrehajtásáról.

A küldött segítkezik az alapszabályban előírt módon összehívott részközgyűlés előkészítésében, és minden alkalommal napirendtől függetlenül köteles beszámolni tulajdonostársainak az előző részközgyűlésen hozott határozatokról.

Részt vesz a Lakásszövetkezet Küldöttgyűlésein, ahol körzetét képviselve joga van:

- a napirend vitájában felszólalni
- véleményt nyilvánítani
- indítványt tenni
- szavazni a napirenden lévő témában /az előterjesztett határozati javaslatot elfogadni, azt elvetni, vagy a szavazástól tartózkodni/
- a lakásszövetkezet egységes működése érdekében a küldöttgyűlés által meghozott határozatok végrehajtásában, tekintet nélkül arra, hogy az abban foglaltakkal egyetértett vagy sem, a küldöttnek együttműködően részt kell vállalnia!
- részközgyűlésen a lakásszövetkezet által rendelkezésére bocsátott adatok

alapján, tájékoztatja tulajdonostársait a küldöttgyűlés határozatairól, a lakásszövetkezet gazdasági helyzetéről és az esetleges szervezeti változásokról.

- képviselve a tulajdonosi közösséget közreműködően eljár a lakásszövetkezetnél és a lakásszövetkezet által szolgáltatott, a részközgyűlési körzet működésével kapcsolatos információkat közvetíti a tagok felé.

- a tulajdonosi közösség tájékoztatása érdekében a lakásszövetkezetnél betekinthez a körzetét érintő folyó évi nyilvántartásokba, szerződésekbe, számlákba, munkalapokba. Ha kibocsátói másolat nincs birtokában, ezekről kivonatos másolatot kérhet. Regisztrált internet kapcsolat esetén a lakásszövetkezet honlapjáról a körzetét érintő közvetlen információkhoz juthat.

- a lakásszövetkezet működését illetően közösségi célú javaslattal, panasszal, észrevétellel fordulhat a Lakásszövetkezet Igazgatóságához, Felügyelő Bizottságához, illetve fogadó órákon a Lakásszövetkezet Elnökétől szóbeli meghallgatást kérhet.

- a körzetét érintő ügyekben a lakásszövetkezet ügyvezetésétől műszaki, pénzügyi, jogi felvilágosítást, útmutatást, tanácsot, állásfoglalást kérhet.

- az SZMSZ-ben meghatározott módon, keretösszegtől függően a részközgyűlési körzetében lévő ingatlanok, illetve azok szövetkezeti tulajdonú részeinek üzemszerű működésében, építészeti vagy épületgépészeti elemeiben keletkező műszaki hiba, üzemzavar vagy bekövetkezett anyagi kár javítását, elhárítását, akár sürgősséggel is kezdeményezheti, ezek megelőzésére a lakásszövetkezet ügyvezetésének javaslatot tehet.

- jogosultsági körében elvégzett munkákról, beszerzésekről kiállított munkalapokat, számlákat, azok tartalmi ellenőrzésével, anyagi felelősséggel igazolhatja.

- jogosult az ingatlanon /épületen/ végzett jelentősebb munkák műszaki átadás-átvételénél jelen lenni, észrevételt tenni, az ott készült jegyzőkönyvet aláírni.

- hatósági szemléken, műszaki bejárásokon, közműszolgáltatók közösségi mérőcseréjénél jelen lenni, észrevételt tenni, az ott készült jegyzőkönyvet, munkalapot aláírni.

Az SZMSZ-ben összezszerűen meghatározott nagy értékű beruházások esetében csak részközgyűlési határozattal a Lakásszövetkezet Kivitelezési és Versenyeztetési Szabályzata alapján járhat el.

Személyes megállapodás alapján vállalkozókkal, kivitelezőkkel ilyen mértékű munkákat, jogosultság híján, anyagi és jogi felelősség terhe mellett nem végeztethet, szerződést nem köthet!

A küldött a részközgyűlés jóváhagyásával tiszteletdíjban részesülhet. A tiszteletdíj mértékét az Igazgatóság javaslata alapján a Küldöttgyűlés évente határozza meg.

A küldött képviseleti, ügyintézői jogait csak a lakásszövetkezet keretén belül érvényesítheti.

Az ingatlankezeléssel kapcsolatos ügyekben hatóságok, közműszolgáltatók, pénzintézetek, biztosítók, kivitelező cégek és vállalkozók felé csak a lakásszövetkezet jogosult eljárni!

Azokban a részközgyűlési körzetekben, ahol nincs küldött, a lakásszövetkezet az épület-fenntartási és korlátozott küldötti tevékenység ellátására, rendhagyó módon, gondnokot alkalmazhat.

A Lakásszövetkezet Igazgatósága írásbeli figyelmeztetés után határozatlan megállapíthatja a küldött tevékenységének elégtelenségét.

A küldött elégtelen tevékenysége

Élegtelen a Küldött tevékenysége, ha az Őt megválasztó tulajdonosi közösség képviselve, működése során az Alapszabályban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott jogait, előírt kötelességeit úgy gyakorolja, vagy azokat be nem tartva, tudatosan úgy jár el, hogy az általa képviselt tulajdonosainak, és közvetlenül vagy közvetve a Lakásszövetkezetnek, erkölcsi, anyagi kárt okoz, részükre hátrányos helyzetet idéz elő.

Az elégtelenül végzett tevékenységéért a küldöttet a Lakásszövetkezet Igazgatósága a Felügyelőbizottsággal közösen, személyes meghallgatáson beszámoltathatja, írásban figyelmeztetheti.

A meghallgatásra a küldöttet írásban meg kell hívni.

A meghallgatás nem nyilvános, azon a meghívott(ak)on kívül csak a Szövetkezet tisztségviselői, a Szövetkezet ügyvédje, az Ügyvezetés és a jegyző-könyvvezető vehet részt.

Abban az esetben, ha az érdekelt küldött nem működik együtt a Szövetkezet vezetésével és a meghallgatáson nem vesz részt, vagy elodázza, ellehetleníti azt, az Igazgatóság az érintett részközgyűlési körzet tulajdonosait a küldött elégtelen tevékenységéről tényyszerűen, írásban tájékoztathatja, végső esetben kezdeményezheti a küldött visszahívását.

Az elégtelen tevékenység eredményeként jelentkező, az elégtelen tevékenységgel a tulajdonosi közösségnek, közvetve a Szövetkezetnek okozott anyagi kár megtérítését az Igazgatóság a küldöttől jogi úton is követelheti.

Ha az ily módon írásban figyelmeztetett küldött továbbra sem működik együtt a lakásszövetkezet vezetésével, vagy tevékenységével fokozottan veszélyezteti a szövetkezet vagyonát, az Igazgatóság az érintett részközgyűlési körzetben kezdeményezheti a küldött visszahívását.

Amennyiben a küldött két egymást követő küldöttgyűlésen nem vesz részt és nem igazolja a távollétének okát (indokolt távollét), úgy a második mulasztott küldöttgyűlést követő hónaptól 3 hónapig küldötti díjazásban nem részesülhet.

VI. Fejezet

FELÚJÍTÁSI HITEL FELVÉTELE

Az ügyvezetés minden hitelfelvételkor megkeresi a pénzintézeteket hitelfelvételi ajánlatkérés céljából. A beérkező ajánlatok összehasonlítása és értékelése után szakmai megfontolások alapján dönt arról, hogy abban az esetben melyik bank ajánlatát fogadja el.

A lakásszövetkezet lakásvagyonának állagmegóvásához, korszerűsítéséhez, illetve felújításához a részközgyűlési körzetek részközgyűlési határozatban kérhetik a szövetkezet igazgatóságát hitelfelvétel lehetőség biztosítására. A részközgyűléseken ismertetni kell

- az épület kintlévőségének mekkora a mértéke,
- a felújítási alapon rendelkezésre álló összeg,
- az épület fentiekből adódó, rendelkezésre álló egyenlegét,
- hogy az épület milyen önerővel, előtakarékosági formával rendelkezik,

milyen nagyságrendű többletterhet vállalnak (lakástakarék szerződés kötése, illetve pótelőírással vállalkozása). Ugyanezen részközgyűlésen meg kell állapítani a felveendő hitel nagyságát, a hitel futamidejét. Az ilyen irányú döntéseket tartalmazó részközgyűlési határozatot az igazgatóság elé kell terjeszteni, amit az igazgatóság a legközelebbi ülésén megvitát és jóváhagyja, vagy elutasítja. Az 1,5 M Ft-nál kisebb hitel esetén az ügyvezetés dönthet a hitel felvételről. Minden ennél nagyobb összegben való döntés kizárólag az igazgatóság hatásköre.

A szövetkezet ügyvezetése köti meg a kiválasztott pénzintézettel a szerződést. Az ügyműködés előre látható ideje 4-6 hónap. A hitelfelvételekkel kapcsolatos költségek is a hitelt felvevő épület (részközgyűlési egység) tulajdonosait terhelik. A szövetkezet, mint hitelfelvevő a tag nem teljesítéséből eredő hitelfelvétellel kapcsolatos összes költséget az érintett tulajdonosokra áthárítja.

Amennyiben a felújítási hitelért folyamodó részközgyűlési körzet (önálló elszámolású épület) felújítási/működési alapja, kintlévőség, tulajdonosi díjtartozás miatt hiányos, a lakásszövetkezet a hitelszerződés megkötésekor az alaphiány mértékével megemelt összegű hitelt igényel a kiválasztott pénzintézettől.

A lakásszövetkezet az így keletkező többletforrást az épület (részközgyűlési körzet) alapjainak feltöltésére köteles fordítani, illetve a beruházás költségeinek fedezetéhez önrészként beállítani.

VII. Fejezet

A TŐKEVÁLTOZÁS FELHASZNÁLÁSA

A lakásszövetkezetnél képződő tőkeváltozás felhasználására a lakásszövetkezetek gazdálkodási rendjére vonatkozó jogszabályok az irányadók.

A tőkeváltozás (tartalékalap) felhasználásáról a küldöttgyűlés dönt.

„A vállalkozásból eredő kötelezettségek fedezésére szolgáló 5.000.000,– Ft értékű alap forrását az eredménytartalékból fedezi mindaddig, amíg az 5.000.000,– Ft-ot el nem éri.”

VIII. Fejezet

TISZTSÉGVISELŐK ÉS KÜLDÖTTEK DÍJAZÁSA

A lakásszövetkezet tisztségviselőit és küldötteit tiszteletdíj, illetve jutalom illeti meg.

A küldöttet a küldöttként eltöltött idő arányában jubileumi jutalom illeti meg, melynek mértékéről minden évben a küldöttgyűlés dönt. Az első adható jubileumi jutalom 10 éves munka után adható, azt követően 5 évenként jár.

IX. Fejezet

A LAKÁSSZÖVETKEZET MUNKASZERVEZETÉNEK TEVÉKENYSÉGE, FELÉPÍTÉSE

Munkaszervezet tevékenységi körén belüli főbb feladatcsoportok

- Tagsági kapcsolatok rendje, személyzeti munka, igazgatási feladatok.
- Lakásszövetkezeti ingatlanok fenntartása (üzemelés, karbantartás, felújítás).
- Vállalkozásban végzett ingatlankezeléssel kapcsolatos szolgáltatás.
- Lakóépületek fenntartásának szervezése
- Külső vállalkozók által végzett fenntartási munkák ügyintézése
- Saját szervezeten belüli üzemeltetési feladatok ügyintézése
- Ingatlankezeléssel kapcsolatos adatszolgáltatás

A feladatcsoportok végrehajtását a lakásszövetkezet igazgatóságának döntései alapján a szövetkezet munkaszervezete végzi.

A lakásszövetkezet munkaszervezetének szervezeti felépítését az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Szolgáltatás korlátozása

A nemfizető tulajdonosok használati melegvíz (HMV) és fűtésszolgáltatásának korlátozását a megfelelő jogi eljárás lezajlását követően a Békéscsabai Lakásszövetkezet 1/2012. (IV. 25.) számú Küldöttgyűlési határozatával elfogadott Alapszabálya engedélyezi (ASZ 6.3 d.,).

Az eljárás technikai megvalósítása

Fűtési szolgáltatás korlátozás esetében:

Előkészítés

- A jogi eljárás lezárása, érvényes bírósági határozat megléte szükséges.
- A tulajdonost 1 alkalommal a bírósági határozat másolatát megküldve, igazolható módon kell felszólítani a lakásba történő bejutási szándékról, az ott végzendő munkákról és azok díjtételeiről. Amennyiben önként nem teszi lehetővé a tulajdonos a munkák elvégzését, úgy meghatározott cselekményre irányuló végrehajtási eljárás keretében kell fogatosítani a bírósági határozatot.

Kivitelezés

A munkákat arra jogosult végzettséggel rendelkező szakember végezheti.

- A megadott időpontban a lakásba történt bejutást követően a fűtő vagy arra szerződött személy a fűtési rendszert – indokolt mértékig – leüríti.
- Ezt követően a radiátor, és radiátor elzáró szerelvények leszerelésre kerülnek.
- A csatlakozó csővezeték szakasz nem oldható módon lezárásra kerül. (Hegesztés, kemény forrasztás.)

Használati melegvíz korlátozása:

Előkészítés: A Békés Megyei Vízművek Zrt.-t értesíteni kell az eljárásról és annak időpontját a helyszínre érkező szakemberrel előzetesen egyeztetni kell.

A megadott napon a lakásba történt bejutást követően a használati melegvíz szolgáltatást leállítja (szivattyúk leállítása, tartályok kizárása), majd a használati melegvíz rendszert az indokolt mértékig leüríti az arra jogosult szakember.

A szolgáltató (Vízművek Zrt.) szakembere elvégzi és jegyzőkönyvezi a melegvíz óra leszerelését.

A csővezeték nem oldható módon lezárja.

Dokumentáció:

Az eljárásról helyszíni jegyzőkönyv készül 3 példányban, mely minimálisan az alábbiakat tartalmazza:

– Fényképfelvételek minden érintett épületgépészeti elemről (Ezeket utólag adathordozóra kell rögzíteni)

- Dátum
- Helyszín
- Tulajdonos neve
- Eljárás megnevezése
- Jelenlévők és tisztségük felsorolása
- Elvégzett munkák részletes leírása
- Radiátorok és szerelvények átadás-átvételéről szóló igazolás
- Összes költség tételes felsorolása
- Tanuk, aláírások

A tulajdonos saját kérésére történő radiátor leszerelés

A központi fűtéses épületek radiátorainak leszerelése az alábbi módon történhet:

- Az ingatlan tulajdonosa írásban bejelenti ez irányú igényét.
- A szövetkezet arra jogosult szakembertől, mérnökirodától felelős írásbeli szakvéleményt kér arra vonatkozóan, hogy a radiátor leszerelése rendelleneséget okozhat-e a fűtési rendszerben.
- A kiadott nyilatkozat függvényében a szövetkezet írásbeli engedélyt adhat a leszerelésre
- A munkálatok elvégzésére kijelöli azon szakipari vállalkozást, aki azt elvégzi.
- A leszerelés csak úgy történhet, ha a csővezeték lezárása nem bontható módon történik.
- Az eljárás díjáról a Békéscsabai Lakásszövetkezet előzetesen tájékoztatja a tulajdonost, aki írásában nyilatkozik a költségek elfogadásáról és annak megfizetésének általa történő kötelezettségéről.
- A költségeket a Békéscsabai Lakásszövetkezet ügyvezetése határozza meg.
- A tulajdonos ezt követően is köteles a fűtési költség 30%-át megfizetni

A munkaszervezet dolgozóinak munkaköri leírása

Az ügyvezető igazgató és a főkönyvelő munkaköri leírását az igazgatóság készíti el.

A munkaszervezet munkaköri leírását az ügyvezető igazgató készíti el.

A lakásszövetkezet jogi képviseletét megbízásos jogviszony alapján ügyvéd vagy ügyvédi iroda végzi. A jogi képviselő feladatait a megbízási szerződés tartalmazza. A megbízási szerződést az igazgatóság készíti el és hagyja jóvá.

A munkaszervezet feladatai a részközgyűlések, tagértekezletek határozatainak végrehajtásában.

- a beérkezett jegyzőkönyvek iktatása, átvétele,
- formai, tartalmi és jogi feltételek ellenőrzése, felülvizsgálata (az ügyintézés határideje 10 munkanap),

– a határozatokról a tagok, tulajdonosok tájékoztatása

Amennyiben a részközgyűlési jegyzőkönyv nem felel meg a formai, tartalmi követelményeknek, ellentmondásos vagy nem teljesíthető, a küldöttet írásban értesíteni kell és ebben a témában az igazgatóságnak 30 napon belül a részközgyűlést ismételten össze kell hívni.

A formai, tartalmi és jogi feltételeknek megfelelő részközgyűlési jegyzőkönyvek határozatairól az érdekelt tulajdonosokat írásban a részközgyűlés megtartásától számított 30 napon belül értesíteni kell.

A munkaszervezet vezetője a befogadott részközgyűlési határozatokat azok tartalmának megfelelően a munkaszervezet ügyintézője felé személy szerint kiszignálja, külön megjelölve a feladat megkezdésének és várható befejezésének időpontját.

A kiadott feladat végrehajtását a szakmai vezető köteles ellenőrizni.

Amennyiben a feladat teljesítésével kapcsolatban probléma merül fel, úgy haladéktalanul jelezni kell a munkaszervezet vezetőjének a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

Rezsicsökkentéssel kapcsolatos feladatok

A Békéscsabai Lakásszövetkezet a „2013. évi CXV. törvény a lakásszövetkezetekről” jogszabállyal összhangban a rezsicsökkentésről szóló hirdetményeket az alábbi módon hirdeti ki:

– a vonatkozó épület közös helyiségében elhelyezett hirdetőtáblán

Ezen kívül meghirdetheti a Békéscsabai Lakásszövetkezet honlapjának kezdőlapján, illetve külön arra létrehozott aloldalon.

A Békéscsabai Lakásszövetkezet minden hó 10. napjáig, vagy az azt követő első napon a Küldöttek részére kiadja a hirdetményeket, illetve feltöltheti honlapjára.

Az épületekben történő kifüggesztés, és a hirdetmények meglétének ellenőrzése az adott épület Küldöttének feladata. Az ellenőrzést biztosítandó a Szövetkezet a Küldöttek részére ellenőrzési nyomtatványt ad ki, melyen a küldött az általa végzett ellenőrzést aláírásával tanúsítja. Ezen nyomtatványokat az adott hirdetmény lejártakor a Küldött köteles visszajuttatni a Szövetkezet részére. Azon ingatlanok esetében, ahol a tulajdonosi közösség nem választott küldöttet, a kifüggesztést és az ellenőrzést a Békéscsabai Lakásszövetkezet munkaszervezete végzi. A kifüggesztést vonatkozó jogszabályokban megadott határidőkben, míg az ellenőrzést hetente egy alkalommal.

A 2013. évi LIV. törvény a rezsicsökkentések végrehajtásáról szóló rendelet értelmében a rezsicsökkentés végrehajtására, a hirdetmények kihelyezésére a lakásszövetkezet az alábbi rendelkezéseket lépteti életbe:

- A mindenkor hatályos jogszabályi előírásnak megfelelően kell a hirdetményeket kihelyezni.
- A hirdetmények számszaki kimunkálását és kifüggesztését a lakásszövetkezet munkaszervezete végzi.
- A munka ellenőrzéséért és elvégzéséért a szövetkezet ügyvezetője a felelős, ugyanakkor a törvény szerint a rezsicsökkentések hirdetményeinek jogi felelőssége az igazgatóságot terheli.
- A hirdetmény tartamának meg kell felelnie a „**2004. évi CXV. törvény a lakásszövetkezetekről**” tartalmának.
- A hirdetmények kihelyezése után azok meglétét **hetente egy alkalommal** kell ellenőrizni.

A lakásszövetkezet hivatalos levelezése

Hivatalos levél:

A lakásszövetkezet cégjeles papírján írt, borítékba zárt, leragasztott, postán továbbított, vagy kézbesített értesítés, válasz, tudósítás vagy közlés.

A hivatalos levelekben a következő alaki részeket kell tagoltan megkülönböztetni:

Fejrész: (élőfej)

- a feladó neve, címe (irányítószámmal), elérhetősége, egyéb adatai

Bal felső sarokba:

- kibocsátó iktatószáma
- az ügyintéző géppel írt teljes azonosítható neve, (pl: Kissné) és
- kézjegye
- hivatkozási szám (válaszleveleknél, ha szükséges)
- címzett ügyintézője (ha szükséges)

Jobb felső sarokba:

- a címzett neve, címe, postafiók száma, irányítószám

Főrész:

- a levél tárgyának megjelölése
- megszólítás
- a levél szövege
- helységnév, dátum

Zárórész:

- üdvözlés
- aláírás (aláírások)
- bélyegzőlenyomat

A levelet az ügyintéző írja, ám az elkészített hivatalos levelet, a zárórészben, csak a lakásszövetkezet képviselőjére felhatalmazott (felhatalmazottak) írhatja (írhatják) alá a Cégbírásnál bejelentett módon, illetve a banki aláírásra jogosultak a levél végén géppel írt teljes nevük és beosztásuk fölé.

A hivatalos levelet a lakásszövetkezet körbélyegzőjének jól olvasható lenyomata hitelesíti.

Az **elektronikus levelek** hasonló alaki szabályoknak megfelelően készülnek, a számítógép adta lehetőségek/sablonok/ felhasználásával.

A zárórészben az aláírásra jogosult vezetőknek géppel írt neve szerepel.

Az elektronikus levelet a kibocsátó számítógépes azonosítója teszi hitelessé.

Kézbesítés

A szövetkezet működése során számos esetben kötelezett a tagok értesítésére.

A meghívók és egyéb közgyűlési írásos anyagok kézbesítése alatt a lakásszövetkezet által szervezett, a tagok lakásához tartozó levélszekrénybe történő lakásszövetkezeti saját kézbesítést kell érteni. Emellett a kézbesítés mellett a részközgyűlési meghívót a lakóépületek (lépcsőházak) hirdetőtábláin is ki kell függeszteni, az igazgatóság további lehetőségeket is meghatározhat a meghívás érdekében.

A kézbesítésre vonatkozó előírást alkalmazni kell a részközgyűlési, a küldöttgyűlési, a tagértekezleti, valamint a lakásszövetkezet tagi, nem tag tulajdonosi tájékoztatóinak, körleveleinek és egyéb hirdetményeinek kézbesítési eseteire is.

Amennyiben egy részközgyűlési körzet közérdekű hirdetményeinek tartós kihelyezésével kapcsolatosan probléma merül fel, úgy zárható hirdetőtáblát kell készíttetni azok részére, és minden közérdekű dokumentumot abban kell elhelyezni.

Bélyegzők használata

A lakásszövetkezet munkaszervezete munkavégzése során az alábbi bélyegzőket használja:

- Cégbélyegző (kerek)

Békéscsabai Lakásszövetkezet Békéscsaba felirattal

Cégbélyegzőt azokon az iratokon szabad használni, amelyet a cégbejegyzésre, képviselőre jogosultak, valamint pénzügyintézetek felé bankügyintézésre bejelentett dolgozó(k) írtak alá.

- Számlabélyegző (hosszú)

Csak abban az esetben lehet használni, ha nem zárt rendszerben, és nem számítógéppel készül a számla.

Békéscsabai Lakásszövetkezet 5600 Békéscsaba, Hunyadi tér 6. és adószám felirattal

- Postabélyegző (hosszú)

Békéscsabai Lakásszövetkezet 5600 Békéscsaba, Hunyadi tér 6. felirattal.

A megrendelt és kiadott bélyegző nyilvántartó könyvet a pénztár trezorjában kell tartani.

Betekintés a szövetkezet zárt irattárába.

A Békéscsabai Lakásszövetkezet az érintettséggel rendelkező tag/nem tag tulajdonosok részére biztosítja a szövetkezet adatkezelő nyilvántartásaiban, irattárában őrzött iratokba való betekintést az alábbiak szerint:

A szövetkezet gazdálkodásához, szervezeti működéséhez fűződő, a szövetkezet irattárában őrzött iratokba való betekintést a szövetkezet Ügyvezetésétől

írásban kell kérni, megjelölve az irat tárgyát, keletkezésének idejét, helyét és a tudakozódás okát.

A betekintés helyéről, idejéről és a költségek egységáráról az Ügyvezetés levélben értesíti a kérelmezőt.

Az iratok megtekintése csak helyben, a szövetkezet munkatársának jelenlétében történhet.

A tulajdonos által kért adatokba való betekintésről a küldöttet tájékoztatni kell.

A küldöttgyűlési jegyzőkönyvek, a szövetkezet belső szabályzatai, a tag/nem tag tulajdonos jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatban keletkezett és az érdeklődő részközyűlési körzetében létrejött iratok, nyilvántartások az Alapszabályban biztosított jogok alapján megtekinthetők.

– Folyó gazdasági évre vonatkozóan a betekintés díjtalan, az iratmásolási költséget meg kell fizetni.

– Lezárt gazdasági évre vonatkozóan a teljes költségtérítést kell megfizetni.

Lezártnak azon időszak tekintendő ebből a szempontból, melyről az adott részközyűlési körzetre vonatkozóan részközyűlés keretében elhangzott a gazdasági beszámoló és azt az adott tulajdonosi közösség elfogadta. A költségtérítés az ügyintézők munkájának bruttó bekerülési önköltségét valamint az iratmásolás díját foglalja magában, melynek egységárait az ügyvezetés szakmai szempontok alapján határozza meg.

Bejelentések

Panaszbejelentések

A szövetkezet a tagnak a lakásszövetkezetre, illetőleg a jogaira és kötelezettségeire vonatkozó írásbeli megkeresésére, illetőleg az abban felvetett kérdésekre – a kézhezvételtől számított 30 napon belül - írásban köteles választ adni.

A szövetkezet életével kapcsolatos tagi sérelmeket vagy kritikai észrevételeket tartalmazó bejelentéseket a szövetkezet portáján elhelyezett panaszkönyvben írásban lehet megtenni, vagy a szövetkezet címére írásban lehet eljuttatni.

Név nélküli panaszbejelentéseket a szövetkezet vezetésének nem áll módjában kivizsgálni. A névvel, címmel írásban tett panaszokra a kivizsgálási és válaszadási idő 30 nap.

Aki szóban kíván panaszt tenni, havonta egyszer az igazgatóság által kijelölt igazgatósági tag fogadóóráján teheti meg. A panasz meghallgatás időpontját a lakásszövetkezet portáján vagy hirdetőtábláján, illetve a „Lakásszövetkezeti Híradó”-ban közzé kell tenni. A szóbeli panaszok kivizsgálására és a válaszadásra 30 nap a határidő.

Hibabejelentések

Alapvetően a részközgyűlési körzetben jelentkező műszaki jellegű problémák bejelentése a megválasztott küldött kötelessége.

Amennyiben a részközgyűlési körzetben nincs küldött, vagy a választott küldött akadályoztatása miatt nem tud intézkedni, illetve sürgősségi beavatkozást igénylő esetekben a szervezetet tagja vagy nem tag tulajdonosa is tehet a szervezetet ügyfélszolgálatánál bejelentést.

A bejelentést írásban, szóban, vagy telefonon lehet megtenni az alábbiak szerint:

– Írásbeli bejelentés esetén:

A szervezetet ügyfélszolgálatánál az ügyintéző aláírással igazolja a panasz megtételét, és a panasz tárgyának megszüntetésére közvetlenül intézkedik.

Írásbeli bejelentést lehet tenni a szervezetet ügyfélszolgálatánál

– Szóbeli bejelentés esetén:

A bejelentő a szervezetet ügyfélszolgálatánál lévő ügyintéző részére szóban teszi a bejelentését, aki a bejelentést rögzíti, és azt a bejelentőnek szignálnia kell.

A bejelentőből egy példány lehet forgalomba, melyet mindig a bejelentést felvevő ügyfélszolgálati ügyintéző vezet.

– Telefonon történő bejelentés esetén:

Az ügyfélszolgálati ügyintéző a bejelentést rögzíti, és a telefonon bejelentést tevőnek megmondja a bejelentő lap és a bejelentési tétel rögzítésének számát, dátumát.

A hibabejelentő lapra felvett műszaki hibák megszüntetésére az ügyintézők önálló jogkörüknél fogva azonnal intézkednek.

A hiba és panaszbejelentő lapokat az ügyvezető igazgató hetente ellenőrizni, és az ellenőrzés tényét kézzel ellátni köteles.

Amennyiben a bejelentett műszaki probléma olyan jellegű és mértékű, ami azonnali beavatkozást igényel, de annak anyagi vonzata részközgyűlési állásfoglalást tesz szükségessé, a hiba elhárítását vagy a hiba megszüntetését az ügyintéző nem tagadhatja meg, de a részközgyűlési határozat szükséges-ségéről a küldöttet tájékoztatja és egyidejűleg az ügyvezető igazgatót értesíti.

X. Fejezet

A TÁRSASHÁZKEZELŐ, INGATLAN FORGALMAZÓ, SZOLGÁLTATÓ KFT. FELADATA- TEVÉKENYSÉGI KÖRE ÉS SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Békéscsabai Lakásszövetkezet 2013. június 1-től egyszemélyes Kft.-t hoz létre Társasházkezelő, Ingatlan forgalmazó, Szolgáltató Kft. elnevezéssel. A Kft. létrehozásának célja a Lakásszövetkezet működésének kiterjesztése és a vállalkozási lehetőségek szélesebb körű kiterjesztése.

A Kft. feladata:

A Kft. feladata az eredményes, profitorientált működés, elsősorban a Lakásszövetkezet szolgáltatási feladatainak kielégítése és más jelentkező szolgáltatási és kivitelezési feladatok elvégzése a tevékenységi körnek megfelelően.

A Kft. tevékenységi köre:

- Társasház kezelés
- Ingatlan forgalmazás, értékbecslés
- Építés kivitelezés, felújítás, karbantartás
- Zöldterület karbantartás, hó eltakarítás
- Épület energiatanúsítvány készítés
- Közúti ellenőrzés
- Takarítási tevékenység
- Pályázatírás épületenergetikai pályázatok előkészítése.
- Műszaki tervezés
- Épületek fűtéselszámolása
- Kereskedelem

A Kft. szervezeti felépítése:

A Kft. felügyeletét a Békéscsabai Lakásszövetkezet, mint tulajdonos Igazgatóságának egyetértő döntése alapján a Lakásszövetkezet elnöke – (egyben az igazgatóóság elnöke) látja el.

Kinevezi a Kft. tisztségviselőit és munkáltatói jogokat gyakorol a Kft. ügyvezetője és műszaki vezetője felett, feladat meghatározó jelleggel munkaköri leírást ad ki.

Szervezeti felépítés:

- Ügyvezető, gazdasági vezető – a Lakásszövetkezet mindenkori főkönyvelője.
- Műszaki vezető – a Lakásszövetkezet mindenkori ügyvezető igazgatója-műszaki vezetője.

- Jogi képviselő – a Lakásszövetkezet mindenkori jogi képviselője
- A mindenkori Felügyelőbizottságnak a Kft. anyagába betekintési joga van.

A Kft. az eredményes működés alapján a gazdasági év végén a tulajdonos (Igazgatóság) döntése alapján a nettó nyereségből osztalékot fizethet a Kft. vezetőinek

Az osztalék mértékéről az eredményesség függvényében a tulajdonos a Békéscsabai Lakásszövetkezet Igazgatósága dönt az ügyvezető javaslata alapján.

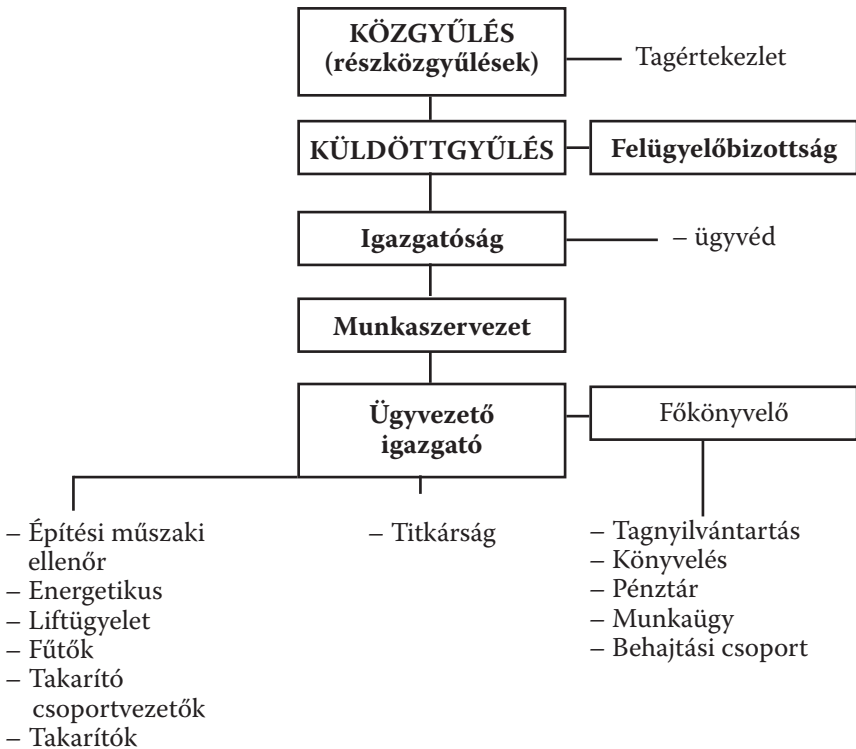
A Kft. további működésével és a működés, gazdasági és egyéb feltételeivel kapcsolatban a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Záró rendelkezések

A Békéscsabai Lakásszövetkezet Igazgatósága az alapszabály szerint biztosított jogkörénél fogva 16/2006. február 09. sz. Ig. határozat alatt elfogadott, és a 120/2007. december 06. sz. Ig. határozat, valamint a 28/2009. február 19. sz., a 17/2010. február 4. sz. Ig. határozata, a 60/2010. július 1. sz. Ig. határozata, a 12/2011. február 3. sz. Ig. határozata, valamint a 44/2012. (VI. 7.) sz. Ig. határozata alapján – az 1/2012. (I. 4.) sz., a 43/2013. (VI. 6.)sz., a 60/2013. (VII. 11.) sz. és a 15/2014. (II. 5.) sz. Ig. határozat figyelembevételével – módosított Szervezeti és Működési Szabályzat.



SZERVEZETI FELÉPÍTÉS



SZÖVETKEZETÜNK SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE

(az alapszabály, valamint a szervezeti és működési szabályzat értelmében)

Közyűlés (részközyűlések)

KÜLDÖTTGYŰLÉS

Felügyelőbizottság (4 tagú) 2013. április 25-én megválasztott testület

Elnöke: *Lovas István*

Tagok: *dr. Zsilák Pálné, Dzurek Gabriella, Nemes Gyula*

Igazgatóság (4 tagú) 2023. április 25-én megválasztott testület

Elnöke: *Békési Albert*

Elnökhelyettes: *Oberschall Jenőné*

Tagok: *Fejes Mihály, Suhajda István*

KIVONAT A SZÖVETKEZET KIVITELEZÉSI ÉS VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZATÁBÓL

Eseti jellegű, illetve határozatlan idejű szerződések alapján megvalósuló szakipari és technológiai szerelési szolgáltatások, illetve a szövetkezet által kiírt pályázatban szereplő munkanemek (tetőszigetelés, festés-mázolás, alapső ill. vezeték rendszerek, lift, villamos és gáz rendszerek, kaputelefon, lakatos szerkezetek, stb.) kivitelezése esetén alkalmazandó pályázati kiírás és az elbírálás részletes feltételei.

A szabályzat megalkotásának céljai:

- A korrupció megakadályozása, a verseny tisztaságának védelme
- A beruházások eljárási rendjének szabályozása
- A beruházás gazdasági megalapozottságának előzetes vizsgálata
- a tulajdonosi közösség elképzeléseinek egzakt műszaki tartalommal történő átalakítása
 - az árajánlatok összehasonlíthatóságának megteremtése
 - a legkedvezőbb ár-érték arányú műszaki megoldás objektív módszerekkel történő kiválasztása
 - a beruházás folyamatos ellenőrzésének megvalósítása a kezdetektől a műszaki átadás-átvételig
 - garanciális igények érvényesítése
 - a kapcsolódó iratkezelési, iratmegőrzési rend szabványosítása

1) Az **50.000,- Ft** alatti munkák esetében az épület küldöttjével (közös képviselővel) történő egyeztetést követően van lehetőség a munka elvégzésére.

2) Az **50.000–3.000.000 Ft** közötti munkák esetében a lakásszövetkezet gazdasági és műszaki apparátusa az alábbiak szerint jár el:

- Az alábbi eljárásról a küldöttet minden esetben előzetesen tájékoztatja.
- Az épület küldöttével és tulajdonosi közösségével egyeztetni a felmerült beruházási igényeket.
- A beruházás volumenéhez mérten megvizsgálja az épület felújítási alapját, javaslatot tesz a finanszírozás módjára.
- Megvizsgálja, hogy a hatályos jogszabályok figyelembe vételével megvalósítható-e a kivitelezés.
- Megvizsgálja, építési engedély kötetes-e a beruházás.
- A pontos műszaki tartalmat (felhasználandó anyagok, technológiák stb.) árazatlan költségvetés formájában határozza meg, mely az árajánlatkérés alapját képezi.
- Ennek tartalmát a küldöttel együtt ellenőrzi, ha szükséges módosítják azt.
- Árajánlatkérést készít, majd egy példányát átadja a küldöttnek árajánlatok beszerzése céljából.

3) Az árajánlatkérés tartalmazza:

- az árajánlatkérő nevét, címét, telefonszámát
- az árajánlatkérés tárgyát
- az árajánlat beadásának helyét, módját, határidejét
- az árazatlan költségvetést mint műszaki követelményt
- a beruházás igényelt kezdeti befejezési időpontját
- az eredményhirdetés helyét, idejét

4) Minden beérkező árajánlatnak pontosan a kiadott műszaki tartalomról kell szólnia. Az ettől eltérők kizárásra kerülnek.

5) A beadandó árajánlatokat minden esetben zárt borítékban a Békéscsabai Lakásszövetkezet címére kell megküldeni. A borítékon fel kell tüntetni:

- az épület címét, melyre a beruházás szól,
- a beruházás tárgyát
- az „Árajánlat” jeligét.

6) A beadási határidő lejártát követően legkésőbb öt munkanappal történik a zárt borítékban érkezett árajánlatok felbontása a Békéscsabai Lakásszövetkezet tárgyalójában az épület küldöttének, az épület bármely tulajdonosának, a Szövetkezet egy felügyelőbizottsági tagjának, műszaki munkatársának, illetve jogi képviselőjének jelenlétében.

7) Megállapításra kerül, mely ajánlatok felelnek meg a kitűzött műszaki és formai követelményeknek.

Érvénytelen az ajánlat, ha:

1. olyan ajánlattevő nyújtotta be, amelyik az árajánlatkérés és jelen szabályzat alapján nem jogosult árajánlatot beadni,

2. azt az ajánlat benyújtására meghatározott határidő eltelte után nyújtotta be,

3. az nem felel meg az árajánlatkérés műszaki tartalmának

4. az ajánlattevőnek, tulajdonosi körének, jogelődjének, jogelőd tulajdonosi körének, valamint előzőekben felsoroltak felelősségét átvállaló társaságnak ill. magánszemélynek garanciális kötelezettség elmulasztása volt, és az árajánlat benyújtásának időszakában is van a szövetkezettel szemben,

5. a Szövetkezet és az ajánlattevő között bármilyen jogcímen jogvita van,

6. olyan ajánlattevő nyújtotta be, akinek az árajánlat beadásakor az adott munkanem elvégzésére vonatkozóan a tevékenységi körei közül az árajánlatkérésben megjelölt munkanem hiányzik,

7. olyan ajánlattevő nyújtotta be, amely gazdálkodó szervezetben a kiíró munkavállalójának, tisztségviselőjének a gazdasági társaságokról szóló 1997. évi CXLIV. törvényben szabályozottak szerint tagsági jogviszonya, üzletrésze, részvénye, vagy más jogszabályon alapuló üzleti érdekeltsége áll fenn,

8. A kiértékelés eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Az érdekelt

felek kérhetik versenytárgyalás lefolytatását.

9. A kiértékelést követően minden szabályos ajánlat ismertetésre kerül a tulajdonosi közösség részére részközgyűlés, vagy írásbeli szavazás mellékletekénti formában.

10. A tulajdonosi közösség a szabályos ajánlatok közül választhat.

Műszaki ellenőr alkalmazása

A szövetkezet műszaki, kivitelezési munkái során műszaki ellenőr alkalmazása kötelező.



A BÉKÉSCSABAI LAKÁSSZÖVETKEZET ÁLTAL FELÜGYELT LAKÓHÁZAKRA VONATKOZÓ TŰZVÉDELMI HASZNÁLATI SZABÁLYOK

1996. évi XXXI. törvény

A magánszemélyek tűzvédelemmel és műszaki mentéssel kapcsolatos feladatai

15. § (1) A magánszemélyeknek meg kell ismerniük és meg kell tartaniuk, illetőleg meg kell tartatniuk a tulajdonukban, használatukban levő épületek, lakások, járművek, gépek, berendezések, eszközök és anyagok használatára és működtetésére vonatkozó tűz megelőzési szabályokat.

(2)⁴⁷ A magánszemélyek kötelesek gondoskodni az (1) bekezdésben felsoroltaknak a jogszabályban meghatározott tűzvédelmi felülvizsgálatáról, és biztosítani a tűzvédelmi ellenőrzés lehetőségét.

16. § A magánszemélyeknek meg kell ismerniük a tüzesetek és a műszaki mentést igénylő balesetek, káresetek jelzésével, továbbá a tűz oltásával és a műszaki mentéssel kapcsolatos kötelezettségeiket.

17. § A magánszemélyek kötelesek gondoskodni arról, hogy a nevelésük, felügyeletük alatt álló személyek a 15. § (1) bekezdésében foglalt tűzvédelmi ismereteket megszerezzék, és tevékenységük során ne okozzanak tüzet vagy közvetlen tűzveszélyt.

28/2011 (IX.6.) BM. rendelet 592. §

„(1) A kétszintesnél magasabb és tíznél több lakást (üdülőegységet) magában foglaló lakóegységnél (üdülőegységnél) az épület tulajdonosa, kezelője, közös képviselője, intézőbizottság elnöke, használója írásban köteles kidolgozni az épületre vonatkozó tűzvédelmi használati szabályokat, előírásokat, a lakók riasztásának, a menekülésnek a lehetséges módjait, a felszerelt tűzvédelmi eszközök használatára vonatkozó előírásokat, valamint köteles gondoskodni ezek megismertetéséről, megtartásáról és megtartatásáról.

A fentiek alapján kiadom, a Békéscsabai Lakásszövetkezet kezelésében, felügyelete alatt álló lakóépületekre vonatkozó tűzvédelmi szabályozást, melyet, a fent hivatkozott 1996.évi XXXI. Törvény 15. § (1) bekezdése előírása alapján minden lakó, a lakóépületben ideiglenesen tartózkodó személy, (vendég, szolgáltatást végző stb.) köteles betartani.

A lakóépületek általános használati szabályai

– A lakóépületben lévő közlekedési utakat állandóan szabadon kell tartani. Az épület be/ki járait, menekülési útvonalait úgy kell kialakítani, hogy azok a menekülést ne akadályozzák.

– A lakásokhoz vezető közlekedő folyosókat beépíteni, bebútorozni TILOS! A közlekedési menekülési útvonalakra, folyosókra, azok oldalfalára olyan polcot, dísztárgyat, virágot, virágtartót, ami a közlekedési menekülési utat leszűkíti, a menekülést akadályozza, TILOS felszerelni.

– A lakásokhoz vezető folyosószakaszok lezárása (pl: ráccsal) csak, a tulajdonos társak engedélyével történhet.

– Az elektromos fogyasztásmérő szekrények, és gázórák, illetve azok záró szerelvényeit eltorlaszolni, a hozzáférhetőségét gátolni TILOS! Az elektromos fogyasztásmérő és a gázóra szekrényben anyagok tárolása TILOS!

– A lakásokban és a közös használatú helyiségekben (pince, alagsor, tároló helyiségek, szárító stb.) nem szabad éghető anyagot olyan mennyiségben és módon tárolni, azzal olyan tevékenységet folytatni, amely a lakás, illetve az épület rendeltetésszerű használatától eltér, ezzel tűzveszélyt, tüzet vagy robbanást okozhat.

– Tetőtérben és talajszint alatti helyiségben „A” és „B” tűzveszélyességi osztályba tartozó anyag, illetve I-II. tűzveszélyességi fokozatba tartozó éghető folyadék (pl. üzemanyag) nem tárolható.

– A lakásból, közös használatú helyiségből való eltávozás előtt meg kell győződni arról, hogy a visszahagyott körülmények nem rejtenek-e magukban tűzveszélyt (pl. nyitva maradt gáz, égő cigarettavég, bekapcsolt hőszugárzó vagy vasaló stb.).

– A lakásban A–B tűzveszélyes osztályba tartozó éghető folyadékból (pl. benzin, hígító stb.) legfeljebb csak 20 litert, a C–D tűzveszélyes osztályba tartozó éghető folyadékból legfeljebb csak 60 litert szabad tárolni olyan helyen, ahol tüzet, vagy robbanást nem okozhat. Tárolás csak erre a célra forgalomba hozott zárt edényben történhet.

– Tilos az épületekben lévő épületgépészeti és közműberendezések számára kialakított burkolatok mögött rendeltetésszerűen oda nem tartozó anyagok tárolása.

– Tűzgyújtó eszközt, éghető folyadékot, valamint olyan anyagokat, amelyek egymásra való hatással tüzet vagy robbanást okozhat, csak úgy szabad elhelyezni, hogy ahhoz korlátozott cselekvőképességű személy (pl. gyerek) hozzá ne férhessen.

– Gázzal üzemelő berendezést a biztonsági előírások betartása mellett szabad üzemeltetni, a biztonságos üzemelésért az üzembetartó felelős.

– Az épületekben a PB gázpalack bevitele, tárolása, használata TILOS!

– Villamos berendezést csak rendeltetésének és méretezésének megfelelően szabad használni.

– Villamos berendezés és éghető anyag közti távolságot úgy kell betartani, hogy a berendezés meghibásodása esetén bekövetkezett túlmelegedés tüzet ne okozzon.

– A fűtőberendezés, valamint az éghető anyag között olyan távolságot kell megtartani, hogy az éghető anyag felületén mért hőmérséklet a legnagyobb hőtermeléssel való üzemelés mellett se jelentsen gyújtási veszélyt.

– Pincében (alagsorban), tetőtérben éghető anyagot csak olyan meny-

nyiségben és olyan módon lehet tárolni, hogy az a környezetére veszélyt ne jelentsen. A tetőszerkezettől és a kéménytől legalább 1 m távolságot kell tartani. A pincében, padláson, legalább 1m széles közlekedési utat állandóan szabadon kell tartani.

- Villamos berendezések javítását csak szakképzett személy végezheti. A villamos berendezések kezelési, karbantartási utasításait be kell tartani.

- Dohányozni nem szabad a lakóház „C” tűzveszélyességi osztályba tartozó veszélyességi övezetében és helyiségében, továbbá ott, ahol az tüzet vagy robbanást okozhat (pl.: akkumulátorhelyiség, lift, bútor- és lomtároló, padlástér, pincei tüzelőanyag tároló stb.). A dohányzási tilalmat a vonatkozó műszaki követelmények által meghatározott biztonsági jellel kell jelölni.

- Parázsló, égő dohányneműt, gyufát, pirotechnikai anyagokat (pl. csillagszóró) tilos olyan helyre tenni, illetve ott eldobni, ahol az tüzet okozhat (pl. szemétyűjtőbe, szemétdobóba, ablakon kidobni stb.).

- Soha ne dohányozzunk ágyban, az égő cigarettát csak nem éghető anyagú hamutartóba tegyük!

- A lakóházak közelében tüzet rakni, csak olyan távolságban szabad, hogy az, az időjárási viszonyok kedvezőtlenre fordulása esetén se jelentsen veszélyt. A tüzet őrizetlenül hagyni nem szabad, veszély esetén, vagy ha arra már nincs szükség, azonnal el kell oltani. Az ehhez szükséges felszereléseket, eszközöket a helyszínen készenlétben kell tartani. (lapát, víz stb.)

- A lakóház száraz felszálló (tűzivíz) vezetékének földszinti csatlakozó csonkját, a lakóház környezetében található föld alatti és föld feletti tűzcsapokat, gépjárművel vagy más módon eltorlaszolni, használatukat gátolni TILOS! A gépjárművek parkolásánál figyelemmel kell lenni arra, hogy az épületek megközelíthetőségét, a tűzoltási felvonulási utat szabad maradjon. A tűzoltási felvonulási út, külön jelzés hiányában megegyezik, a kiépített parkolóhelyekhez vezető közlekedési úttal.

Speciális használati szabályok

- A lépcsőházi füstelvezető ablakot indokolatlanul működtetni nem szabad. A füstelvezető működtető karját eltakarni, a füstelvezetésre szolgáló ablak szabad működését gátolni, az ablaknyílás kialakított méretét szűkíteni TILOS!

- A középmagas lakóházba (10 emelet) beépített száraz felszálló vezetéket (tűzi víz vezeték) és szerelvényeit, használható állapotban és szabadon kell tartani, az elzáró szerelvényeket kinyitni nem szabad. Szerelvények eltűnésének észlelése esetén, azt jelezni kell, a közös képviselőnek.

- A szemétdobó cső billenő ajtóit állandóan csukva kell tartani.

- A szemétdobó helyiségek ajtóit, az emeletszinteken és a földszinten, állandóan csukva kell tartani.

- A lépcsőházakból a tetőre nyíló ajtót nyitva kell tartani, amennyiben zárva tartják, úgy minden lakónak rendelkezni kell az ajtó nyitásához szükséges kulccsal, vagy a tetőrejutást, a tetőkijáratit ajtó mellett, jól látható módon elhelyezett, üveglappal lezárt dobozban, kulccsal kell biztosítani. A kulcsároló doboz mellett, az üveglap betöréséhez, törőkalapácsot kell felszerelni.

- A nem lakás céljára szolgáló helyiségekben, közösségi tárolókban az alábbi anyagok tárolása és az ezekkel kapcsolatos tevékenység Tilos!
- lőfegyverek, töltények,
- pirotechnikai anyagok tárolása, használata
- tűz- és robbanásveszélyes anyagok, éghető folyadékok (benzin, hígító, festék, lakk stb.) motorkerékpár, kerti kisgép stb tartályában sem)
- PB-gázpalackok (háztartási és turistapalack)
- lánghegesztő apparátok gázpalackjai (dissou-, oxigén- stb.)
- Benzin üzemű segédmotorokat, illetve motorkerékpárokat csak az erre kijelölt tároló helyiségben szabad tárolni. A tárolókban az előírt típusú és darabszámú kézi tűzoltó készülékeket biztosítani kell. A motorkerékpár tároló helyiséget, csak, a tulajdonos társak előzetes írásos egyetértése mellett lehet motorkerékpár tárolásra kijelölni.

Tennivalók tüzeset esetén.

Tűz észlelése esetén, azt haladéktalanul jelezni kell, a tűzoltóság felé!

A tűzjelzés, a 105-ös segélyhívó számon lehetséges.

(A tűzjelzés, segítségkérés ingyenes, azaz pénzérme, kártya nélkül is lehet tüzet jelezni. A rádiótelefonnal történő tűzjelzésnél, elegendő a készüléket bekapcsolni. Nem kell PIN kód, de még SIM kártya sem)

A tűzjelzés során az alábbiakat kell, jelezni, elmondani:

- A tűz pontos helyét (település, utca, házszám, emelet, ajtószám megadásával.)
- Mi ég, mit veszélyeztet a tűz.
- A tüzeset terjedelme (mekkora a tűz)
- Emberélet van e veszélyben.
- A jelző személy nevét és a hívásra használt telefon számát.

A riadalom, a pánik maximális elkerülése mellett, értesíteni kell a ház lakóit.

A rendelkezésre álló eszközökkel meg kell kezdeni a tűz oltását, illetve, lehetőség szerint, meg kell akadályozni a tűz és a füst közlekedési, menekülési utakra való jutását.

Hasznos gyakorlati tanácsok

- Éghető folyadékok tüzeit vízzel ne oltuk. Letakarás, elfojtás eredményes lehet,
- kisebb méretű szilárd éghető anyagok égésénél is alkalmazható a letakaras, majd esetleg a nedves környezetbe (kádba, mosogatóba, stb.) helyezés,

- letakarásra, elfojtásra minél vastagabb, alacsony műszáltartalmú anyagokat célszerű használni (pokróc, szőnyeg stb.),
- elektromos berendezések tüzének oltását csak áramtalanítás – hálózati csatlakozás megszüntetése – után szabad elkezdni,
- szilárd éghető anyagok tüzének oltására a rendelkezésre álló vízforrásból (vízcsap, szódásüveg, stb.) nyert víz nagyon hatásos,
- ha rendelkezünk tűzoltó készülékkel, a kezelési utasítást lehetőleg már a vásárláskor alaposan tanulmányozzuk át.

Sikertelen oltás esetén, a tűz által érintett helyiséget elhagyva, gondoskodni kell a nyílászárók (ajtók, ablakok stb.) lehetőség szerinti becsukásáról.

A menekülés, mentés főbb szempontjai

– Az emeleti szintekről minden esetben, a lépcsőházon keresztül hagyjuk el az épületet, **A liftet igénybe venni tilos és életveszélyes,**

– a lépcsőházba beszűrődő füstöt, hőt a meglévő lépcsőházi ablakok, zárt lépcsőházak esetén a hő- és füstelvezető megnyitásával, üzembe helyezésével lehet elvezetni,

– biztosítsunk elsőbbséget, nyújtsunk segítséget a gyermekek, gyermekes és terhes anyák, az idősek, a rokkantak és mozgáskorlátozottak meneküléséhez,

– a füstgázok ellen a légzőnyílásaink elé szorított átnedvesített textilneművel (kendő, törölköző, szükség esetén lehelő stb.) rövidebb útszakaszon a kimenekülés időtartamára hatásosan lehet védekezni,

– A tízeleteres lakóépületekben – ha a lépcsőn a lefelé menekülés akadályozott – felfelé – a tetőre is ki lehet jutni a lépcsőházból, amennyiben a füst még azt nem töltötte meg.

– Ha a lakásból kilépve, a lépcsőházban sűrű füstöt tapasztalunk, ne próbálkozzunk, a füsttel telt lépcsőházban, több emeletszinten keresztül menekülni. (a fokozott fizikai és stressz terheléstől hamar elfogyhat a levegő. A beszívott füstben kevés, vagy egyáltalán nincs oxigén, ezért gyorsan bekövetkezhet az eszméletvesztés.) Adott esetben, a lakáson belül is biztonságos feltételeket lehet teremteni. Az ajtókat ablakokat nem szabad nyitva hagyni. Ha van információnk, a tűz helyéről, akkor lehetőleg, a tűzzel ellentétes oldalon lévő helyiségeket vegyük igénybe. Vizes törölközők és egyéb vízbe mártott textilneműkkel gátoljuk meg, a füst beszívását, a lakásba.

– Szemétdobóban keletkezett tűz esetén, ha erre még van lehetőség, csukjuk be, a nyitva maradt szemétdobó ajtókat és a szemétdobó helyisége ajtóit.

– Lehetőség szerint gondoskodjunk, a gázvezeték elzárásáról, az áramtalanításról. Telefonon értesítsük a tűzoltóságot arról, hogy pontosan hol tartózkodunk.

– A tűzoltóság kikerkező egységei részére biztosítani kell az épület megközelítését, a lakóház környezetében lévő tűzcsapok és vízszereleti helyek hozzáférhetőségét (pl.: az ott parkoló gépjárművek eltávolításával).

– A lakók informálják a kiérkező tűzoltókat a veszélyhelyzet körülményeiről, az esetleges bent tartózkodók hollétéről, koráról (gyerek, beteg, idős személy), vízszervezési helyéről, közművek nyitó-záró szerelvényeinek helyéről.

Gázszivárgás észlelésekor a legfontosabb teendők

- A gázcsapot haladéktalanul el kell zárni,
- kereszthuzattal ki kell szellőztetni,
- dohányozni, nyílt lángot használni tilos,
- értesíteni kell a gázüzyletet,
- a helyiségben lévő elektromos készülékeket, kapcsolókat használni tilos
- lehetőség szerint, gondoskodni kell az áramtalanításról.

Fontosabb telefonszámok:

MENTŐK	104
TŰZOLTÓSÁG	105
RENDŐRSÉG	107
NEMZETKÖZI SEGÉLYHÍVÓ	112



SZÖVETKEZETI ÉPÜLETEK

Sorsz.	Épület	Lakás	Lakás	Tagság kezdete	Küldött
		db	m ²	(év)	
1	Andrássy 50.	66	3935	1985	Szakáll Tamás
2	Andrássy 75.	101	2400	1975	Fekete József
3	Bartók B.23.	80	3820	1985	Oberschall Jenőné
4	Bartók B.25-27.	30	1570	1984	Mazán Gyula
5	Bartók B.29-31.	30	1575	1984	Makkos Ottília
6	Bartók B.33-35	25	1425	1984	Lakszöv
7	Bartók B.39-41.	30	1570	1981	Farkasné Varga Piroska
8	Bartók B.43-45.	30	1575	1981	Bányai Andrásné
9	Bartók B.61-65.	84	3935	1998	Laczó Jánosné
10	Bartók B.67-69.	84	3972	1995	Pálfi Gábor
11	Derkovits sor 3-4-5-6.	64	4673	1985	Virág Katalin
12	Fövényes 2-4-6.	42	2244	1973	Kovácsik László
13	Gábor Á. 3-5-7.	42	2334	1975	Gémes Pál
14	Gábor Á. 9-11.	84	3990	1979	Mitykó Jánosné
15	Haán L. tér 1-2-3.	42	2472	1979	Lakszöv
16	Haán L. tér 4-5.	24	1408	1979	Laszli Pálné
17	Haán L. tér 6-7-8-9.	48	2816	1980	Tóth Sándorné
18	Haán L. tér 10-13.	48	2816	1980	Lakos Jánosné
19	Haán L. tér 17-18.	24	1408	1979	Lakos Jánosné
20	Haán L. tér 19-22.	48	2816	1979	Vörös Helga
21	Hunyadi tér 6.	15	1182	1985	dr. Zsilák Pálné
22	Kazinczy ltp. 1.	39	2024	1963	Rakusz János
23	Kazinczy ltp. 2.	39	2053	1962	Józsa Mariann
24	Kazinczy ltp. 6.	50	2319	1963	Kaposi Lászlóné
25	Kazinczy ltp. 7.	39	2049	1963	Hugyeczi Andrásné
26	Kazinczy ltp. 8.	39	2084	1966	Labos Pál
27	Kazinczy ltp. 9.	40	2102	1963	Gálberki János
28	Kazinczy ltp. 10.	39	2071	1963	Bíró János
29	Kazinczy ltp. 15.	39	2049	1966	Gerebenics Istvánné
30	Kazinczy ltp. 18.	39	2049	1966	Pisák Pálné
31	Kazinczy ltp. 19.	50	2272	1966	Osgyán Béla
32	Kazinczy ltp. 22.	39	2037	1966	Gellért Mária
33	Kazinczy ltp. 23.	39	2045	1966	Feld Zoltán
34	Kazinczy ltp. 24.	39	2084	1966	Mazán János
35	Kazinczy ltp. 25.	39	2045	1966	Wiesner Andrásné

36	Kazinczy ltp. 29.	42	2045	1968	Dudás Katalin
37	Kazinczy ltp. 30.	42	2045	1967	Somogyi Béláné
38	Kazinczy út 1.	74	3340	1969	Benedek László
39	Kazinczy út 2.	84	4125	1979	Szűcs Mária
40	Kőműves K. sor 87-88-89.	45	2530	1977	Dzurek Gabriella
41	Kőris 1-3-5-7	52	3532	1977	Balázs György
42	Kőris 2.	15	1046	1977	Mornaila Aurél
43	Kőris 4.	15	1046	1977	Bagi Attiláné
44	Kőris 6.	15	1046	1977	Papp István
45	Lencsési 2-4-6.	36	2112	1981	Hrabovszki Mátyásné
46	Lencsési 8-10-12	42	1648	1982	Vágvölgyiné Tölgyesi Ibolya
47	Lencsési 9-11.	28	1496	1974	Maršovszki Györgyné
48	Lencsési 14-16.	28	1648	1982	Lakszöv
49	Lencsési 18.	60	3280	1979	Simon János
50	Lencsési 24.	60	3300	1979	Gáspár János
51	Lencsési 25-27.	60	3280	1978	Vandlikné Baráth Ibolya Mária
52	Lencsési 28-30.	25	1425	1981	Böjte József
53	Lencsési 32-34.	25	1425	1981	Szlancsik István
54	Lencsési 40-42.	25	1430	1982	Balázs Jánosné
55	Lencsési 44-46.	25	1425	1982	Darvasiné Mészáros Krisztina
56	Lencsési 45-47.	60	3280	1978	Pribránszki György
57	Lencsési 48-50.	25	1425	1982	Darvasiné Mészáros Krisztina
58	Lencsési 52-54.	25	1430	1982	Drienyovszki Lászlóné
59	Lencsési 56-58.	25	1430	1982	Mag Béláné
60	Lencsési 59.	60	3280	1979	Varga Józsefné
61	Lencsési 60-62.	25	1430	1982	Takács György
62	Lencsési 61.	60	3280	1978	Hanyecz Pál
63	Lencsési 63.	60	3280	1978	Stúber Ferencné
64	Lencsési 64-66.	25	1430	1982	Frankó György
65	Lencsési 65-67.	24	1376	1983	Lakszöv
66	Lencsési 69-71.	24	1264	1983	Knyihár Jánosné
67	Lencsési 73-75.	24	1264	1983	Mihály Zoltánné
68	Lencsési 77-79.	24	1264	1983	Kovács László
69	Lencsési 81-83.	24	1376	1983	Sajóhegyi András
70	Lencsési 116-118, 122.	45	2530	2000	Fábián Mária
71	Lencsési 124-132.	75	4200	1976	Benyó Csaba
72	Lepény P. 5-7.	24	1260	1985	Mitykó János
73	Munkácsy tér 1.	16	1115	1975	Palkó István
74	Orosházi 41-43-45.	42	2384	1981	Bohus Mátyásné
75	Őr u.3."E-F"	28	1571	1976	Somogyi Klára
76	Őr u.2-4-6-8.	56	2858	1968	Roszkos János

77	Őr u.10-12.	28	1556	1973	Bottó Mihály
78	Paróczay 1-3-5-7.	56	3112	1972	Lakszöv
79	Pásztor 5-7-9.	15	947	1976	Lakszöv
80	Pásztor 19-21.	30	1650	1983	Darvasiné Mészáros Krisztina
81	Pásztor 23-25	30	1570	1983	Szilágyi László
82	Pásztor 27-29	30	1650	1983	Pintér Endre
83	Pásztor 31-33.	30	1655	1983	Barna Józsefné
84	Pásztor 35-37.	30	1570	1983	Tóthné Melis Irén
85	Pásztor 39-41.	30	1655	1983	Gulyás Lajosné
86	Pásztor 43-45.	30	1655	1982	Dávid József
87	Pásztor 47-49.	30	1570	1982	Farkas Józsefné
88	Pásztor 51-53.	30	1655	1982	Ibos Gyula
89	Pásztor 55-57.	30	1655	1982	Ibos Gyula
90	Pásztor 59-61.	30	1570	1982	Farkas Józsefné
91	Pásztor 63-65.	30	1655	1982	Farkas Józsefné
92	Pásztor 101-107.	60	3370	1976	Vámos Józsefné
93	Petőfi u. 4-6.	20	1290	1981	Fejes Mihály
94	Petőfi u. 8-10.	30	1570	1981	Fejes Mihály
95	Petőfi u. 12-14.	30	1570	1980	Bencsó Tímea
96	Petőfi u. 16-18.	30	1575	1980	Fejes Mihály
97	Petőfi u. 20.	84	3937	1979	Bíró Ilona
98	Szabó P.tér 1-2-3-4.	48	2816	1978	Faragó Erzsébet
99	Szabó P.tér 5-6-7-8.	48	2816	1977	Nyisztorné Árgyelán Klára
100	Szabó P.tér 9-10-11.	36	2112	1977	Békési Albert
101	Szigligeti 2-4.	28	1610	1983	Dékány Piroska
102	Szigligeti 8-10-12.	42	2377	1975	Pásztor Károlyné
103	Tinódi 2-4.	28	1556	1973	Orvos Mihályné
104	Tölgyfa u. 13-15.	28	1472	1977	Lakszöv
105	Vécsey 18-22.	42	2139	1974	Széplaki Sándor
106	Vécsey 24.-26.	28	1381	1974	Nagy Sándor
107	Wlassits sétány 8-10.	30	1575	1981	Viczián Mihály
108	Wlassits sétány 9-11.	25	1430	1985	Krausz József
109	Wlassits sétány 12-14.	25	1425	1981	Suhajda István

PARTNERSZERVEZETEINK

Lakásszövetkezetek és Társasházak Országos Szövetsége (LOSZ)

Az országos szövetséget héttagú elnökség és háromfős felügyelőbizottság irányítja, ellenőrzi. Működését a tagdíjakból, illetve vállalkozási, szolgáltatási tevékenységének bevételeiből finanszírozza. A LOSZ aktuális programjairól, híreiről, az érdekkörébe tartozó tagokat érintő jogszabályokról, pályázati lehetőségekről a www.losz.hu honlapon nyerhetnek tájékozódást.

Elérhetőségek:

- (levél) cím: 1146 Budapest, Hermina u. 57.
- Tel.: 1/331-1313, fax: 1/331-1396
- E-mail: losz@losz.hu

Lakásszövetkezetek Békés Megyei Szövetsége

Elérhetőségek:

- Levelezési cím: 5600 Békéscsaba, Fövenyes u. 17.
- Tel.: 30/370-5127

Szövetségi tagok jegyzéke

1. Békéscsabai Lakásszövetkezet, Békéscsaba
2. „Otthon” Lakásszövetkezet, Gyula
3. Orosházi Lakásszövetkezet, Orosháza
4. „Hőforrás” Üdülőkészületkezet, Gyula
5. „Penza 4. sz. Társasház”, Békéscsaba
6. „Beruházók” Lakásszövetkezet, Békéscsaba
7. „Jankó János”, Tótkomlós
8. „Új Élet”, Tótkomlós
9. Lakásfenntartó Szövetkezet, Medgyesegyháza
10. Árpád sori Társasház, Békéscsaba
11. „Kölcsey” Garázsszövetkezet, Mezőberény
12. Árpád u. 188. Társasház, Mezőkovácsháza
13. Kossuth Tér 2. Társasház, Mezőberény

VÁLLALKOZÓK

Amennyiben Önnek, mint közös képviselőnek/képviselőnek, lakástulajdonosnak az ingatlan fenntartásával, kisebb felújításával kapcsolatos gondja van és szüksége lenne szakemberre, nos az ilyen esetekre ajánljuk a következő táblázatunkban szereplő vállalkozókat.

Vállalkozás	Vállalkozó neve	Címe	Telefonszáma
Tetőszigetelés	Gold Rien Kft.	Békéscsaba, Szabolcs u. 49.	20/954-7334
	G-Szigbau Kft.	Makó, Lehel u. 22.	30/565-9382
Festés, mázolás	Zahorán András	Békéscsaba, Áchim ltp. 30. II/9.	30/295-9943
	Romák Péter	Békéscsaba, Váczi M. u. 13/2	20/926-0670
Lakatos	Provosinszki Szabolcs	Békéscsaba, Jegenyé u. 7.	20/978-9861
	Fém Arzenál kft.	Telekgerendás, Ady Endre u. 31.	30/998-8136
	Békés Float Plussz Kft.	Békéscsaba, Szerdahelyi u. 20.	66/446-515
Vízszerezés	Such György	Békéscsaba, Szabolcs u. 13.	30/228-2428
	Globál Gépész Kft.	Békéscsaba, Szabó Dezső u. 49.	20/588-68-26
Villanyszerelés	Hegedűs Amper Kft	Békéscsaba, Kazinczy u. 3. C. I/5.	20/913-2263
Bogár, csótány-irtás	Roxin Higiénia Kft.	Dunaújváros, Vasmű út 19.	30/945-5234
	Bogármérnökség Bt.	Gyula, Eminescu u. 55.	20/916-4739
Kőműves	TL Építőmester Kft.	Békéscsaba, Bánát u. 42.	30/963-7112
	Gergő Gábor	Békéscsaba, Kazinczy ltp. 11. A. IV/12.	70/387-1346
Duguláselhárítás	Csikós Károly	Békéscsaba, Eötvös u. 7.	20/970-8493
Alpinteknika	TL Építőmester Kft.	Budapest, Bécsi út 163. IV/15.	30/963-7112
	Boratom Kft.	Csanádapáca, Ady E. u. 50.	70/439-5606
Homlokzat festés, hőszigetelés	TL Építőmester Kft.	Budapest, Bécsi út 163. IV/15.	30/963-7112
Asztalos, üveges	Békés Float Plussz Kft.	Békéscsaba, Szerdahelyi u. 20.	66/446-515
	Szabó István	5741 Kétegyháza, Csabai u. 27.	30/965-1544

ÉRDEMES TUDNI

Az alábbi oldalakon nem pontos definíciók, inkább ismeretbővítő, informatív/ tájékoztató, felvilágosító jellegű/ szövegrészek következnek.

Olvasgatni ajánlatos, de hivatkozni nem lehet rá!

Mindjárt bevezetőül egy, a küldöttek társadalmi jogállását megvilágosító gondolatsor:

„Az ideális képviselő olyan ember, akinek érdekei megegyeznek az általa képviseltkével és elvárható módon, tőle telhetően, céljaik előmozdítása érdekében gyakorlottabb, ügyesebb náluk.

Mivel a közösségi csoport megfelelő képviselete csak úgy lehetséges, ha a csoport egy része megfelelő képzettséggel, *állampolgári értékkel*, érdekérvényesítő képességgel rendelkezik és az innen választott képviselő erkölcsileg szabad ember, aki az egész csoport állapotáért érez felelősséget /csoporttudatú/ és kész a szabadsága egy részét feláldozva a közösség szolgálatára.”

Érdeemes tudni mi az...

Állam

Olyan szervezet, amely főhatalmat gyakorol egy meghatározott területen élő népesség fölött. Lényeges sajátossága, hogy rendelkezik a kényszer monopóliumával, amivel akarátának érvényesítése végett az adott területen élő lakosság felett legitim erőszakot alkalmazhat.

Hatalom

Az a képesség, amikor valaki a saját akaratát mások felett, akár azok ellenállásnak legyőzésével, akár erőszakkal érvényesíteni tudja. (Itt elsősorban, nem fizikai erőszakról van szó!)

Hatalmi ágak

– Törvényhozó hatalom –(Parlament)>(Állami Számvevőszék, Magyar Nemzeti Bank, Ombudsman)

– Végrehajtó hatalom –(Kormány és szervei)>(minisztériumok, kormányhivatalok, hatóságok, önkormányzatok, rend- és honvédelem, büntetés-végrehajtás)

– Bírói hatalom –(Igazságszolgáltatás)>(Bíróságok: Kúria, Táblabíróságok, megyei és járásbíróságok)

Alkotmánybíróság

Magyarország *jogalkotói hatalmat* korlátozó, *bírói jellegű szervezete*. Feladata, hogy a többség jogait az egyénnel szemben korlátozó *alkotmány vívmányait megóvja a többségi jogalkotó esetleges önkényével szemben*.

Ügyészség

Nem önálló hatalmi ág, de önálló *hatalmi szerv*. Nincs alárendelve a

Parlamentnek. Az Igazság-szolgáltatás közreműködőjeként az *Állam büntetőigényét érvényesíti*. Felügyeli a rendőri nyomozást (bizonyos esetekben vezethet is nyomozást), a büntetés-végrehajtást, a közigazgatást illetve azok működésének törvényességét.

Hatóság

Szabályozó hatáskörrel felruházott, jogalkalmazó *közigazgatási szerv*. Fő funkciója, a *közfeladatok közhatalommal való megvalósítása*.

- Ügyfelet érintő jogot, köteleiséget állapíthat meg.
- Adatokat gyűjt, tárol, kezel,
- Hatósági nyilvántartást vezet,
- Adatot, tényt, jogosultságot igazol,
- Hatósági ellenőrzést végez,
- Eljárást indíthat, végrehajtást rendelhet el,
- Állásfoglalását határozatban érvényesíti.

Közhatalom gyakorlása

A hatóság vagy mindenkire, vagy egy- egy személyre, csoportra, szervezetre kötelező döntést hozhat és a *döntés végrehajtását kikényszerítheti*. (ld.: Hatalom)

Hivatal

Meghatározott jellegű közügyeket intéző, irányító *intézmény*. (Az ügyintéző tisztviselő, az állam alkalmazottja személyében az ügyfél a hivatalban találkozik a hatósággal, áttételesen az Állammal.) Ilyen: a földhivatal, anyakönyvi hivatal, adóhivatal stb.

Földhivatal

Az ingatlan fekvése szerint illetékes körzeti földhivatal, helyrajzi szám szerint, ingatlan-nyilvántartást vezet, adat és térképtárat tart fenn. Ingatlanokkal kapcsolatos ügyeket intéz. (adás-vétel, jelzálog bejegyzés stb.)

Adatokat szolgáltató és *okiratarejtő igazolásokat* ad ki. (*Tulajdonilap-szemle*, [nem keverendő a *tulajdonilap-másolattal*!]) lényeges eleme a széljegy, amely a tulajdoni lap tartalmát érintő *kérelem*, pl. *jelzálogjog*, bejegyzésére szolgál.)

Földmérésre, földhasználatra, ingatlan kisajátításra, földminősítésre, térképi alappontok védelmére vonatkozó kérdésekben intézkedik.

Határozat

Hatósági akaratkinyilvánítás.

Meghatározott címzettnek (ügyfélnek) szóló, általában konkrét ügyekre vonatkozóan hivatalos szervek, hatóságok, testületek által hozott döntést rögzíti és a címzett (ügyfél) tudomására hozza. Olyan jogi eszköz, amely teljes egészében kötelezi a címzettet (ügyfelet). A határozatnak alaki és tartalmi kellékei vannak. A határozat ellen fellebbezni lehet ám végre nem hajtása szankciókkal fenyegetett.

Közokirat

Olyan, általában papíralapú okirat, amelyet bíróság, közjegyző vagy más hatóság, közigazgatási szerv megszabott alakban állított ki és teljesen bizonyítja a benne foglalt intézkedést vagy határozatot, a tanúsított adatok és tények valódiságát, az okiratba foglalt nyilatkozat megtételét, annak helyét, idejét, módját. Az okiratot a kibocsátó fejléce, hivatalos aláírása és pecsétje teszi hitelessé.

- Közokirat: – Hatósági engedély (pld. építési engedély),
– Bizonyítvány (iskolai, erkölcsi stb.),
– Személyi igazolvány,
– Útlevel,
– Anyakönyvi kivonat,
– Tulajdonilap-másolat.

Magánokirat

Minden olyan okirat, amely nem rendelkezik a közokirat kellékeivel. A magánokirat nem bizonyítja, hogy tartalma megegyezik a valósággal, ellenkező bizonyításig azt igazolja, hogy a nevesített kiállító az irat tartalmát kitevő nyilatkozatot megtette, elfogadta vagy magára nézve kötelezőnek ismerte el. Formai feltételei: a magánokiratot az okirat készítője saját kezűleg írta és írta alá. Ha a magánokiratot nem az aláíró készítette, két tanú aláírásával kell igazolni, hogy az okiratot előttük írta alá vagy a magánokiraton szereplő aláírást magáénak ismerte el. Ha a kiállító aláírását bíróság vagy közjegyző hitelesíti, a magánokirat teljes bizonyító erejű.

Ügyvéd

Egyetemi végzettségű, ügyvédi szakvizsgával rendelkező jogász, akit megillet a névhasználat joga. (Dr. ügyvéd). Az ügyvédi kamara tagja. Tevékenységében szabad és független. Felhatalmazással valamennyi hatóságnál és minden ügyben elláthatja megbízója jogi képviselését. Elősegíti megbízója jogainak érvényesítését. Közreműködik abban, hogy az ellenérdekelt felek jogvitáikat megegyezéssel zárják le. Büntető ügyben védelmet lát el, polgári peres ügyekben képviseli ügyfelét. Titoktartási kötelezettség terheli. (Esküt tesz hivatása lelkiismeretes gyakorlására és a titkok megtartására.) Okiratokat szerkeszt, letétet kezel, végrendeletet hajt végre, jogi tanácsot ad, perben és peren kívüli eljárásban képviseli megbízóját, stb. Munkadíja szabad megállapodás tárgya. Az ügyvédi szakvizsga egységes, ennek ellenére a legtöbb ügyvéd szakosodik, az ügytípusok szerint büntető vagy polgári szakirányba.

Közjegyző

Olyan *hivatalos személy, akit a törvény közhitelességgel ruház fel*, hogy pártatlan jogi szolgáltatást nyújtson. *A Közjegyző, hatóság.*

A közjegyző hatáskörébe tartozik:

Okiratok szerkesztése

Magánokiratokon az aláíró személyének tanúsítása

Tanúsítványok kiállítása
Hagyatéki eljárások lefolytatása
Letétek kezelése
Hiteles másolat készítése
Fizetési meghagyásos eljárások lefolytatása
Egyéb jogszolgáltató hatósági tevékenység végzése
Közhitelességének formai kelléke a nemzeti színű szalag és a címeres pecsét használata. A közjegyző tevékenységét az igazságügyi szervek és a közjegyzői kamara ellenőrzi.

Ügyfél

- Az a *személy*, akinek jogát, vagy jogos érdekét a folyamatban lévő ügy érinti,
- Akinek a hatóság határozata által joga lesz valamihez, vagy terheli valamely kötelezettség.
- Akit hatósági ellenőrzés alá vontak
- Akire nézve a hatósági nyilvántartás adatot tartalmaz.

Meghatalmazás

Olyan okirat, amelynek birtokában a meghatalmazott a meghatalmazó nevében eljárhat.

Szükséges tartalmi elemei:

Meghatalmazott neve

Meghatalmazás tárgya

A jogosultság (meghatalmazás) érvényességi ideje

Kiállítás helye, dátuma

Meghatalmazó és meghatalmazott adatai (születési dátum, anyja neve, lakcím, személyi igazolvány száma (személyazonosító jel))

Meghatalmazó és meghatalmazott saját kezű aláírása

Két tanú adatai és aláírása

Szerződés

Két ember akaratának *kölcsönös és egybehangzó* kifejezésével jön létre. A szerződés által *kötelezettség* keletkezik meghatározott cselekmény, vagy szolgáltatás teljesítésére és *jogosultság*, ennek követelésére. A jog sokféle szerződést ismer, de a törvényi korlátok áthágásával kötött bármely szerződés érvénytelen. Két meglepő példa: a buszjegy nem más, mint egy egyszerűsített, írásbeli személyfuvarozási szerződés.

Ha az étteremben a pincértől kávét és ásványvizet rendelünk, szóban hiteltelési és áruvásárlási szerződést kötünk.

Ingatlan adásvételi szerződés

Az ingatlan nyilvántartásba csak olyan *okirat* alapján jegyezhető be a *tulajdonjog*, amely közokirat, vagy ügyvéd által ellenjegyzett magánokirat. A szerződésnek formai, tartalmi kellékei és mellékletei vannak és ezen belül,

tartalmaznia kell a tulajdonjog bejegyzésének engedélyét is. Ergo: nagy értékű ingatlan, bonyolult adás-vételi szerződését ne barkácsoljuk házilag! Nyugal-munk és biztonságunk érdekében, forduljunk ügyvédhez.

Lakóingatlan

Olyan lakásnak minősülő épület, épületrész az ahhoz tartozó, földhivatali ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett telekkel, telekrésszel együtt, amely használatbavételi, vagy fennmaradási engedéllyel rendelkezik.

Foglaló

A szerződést *biztosító mellékkötelezettség*, főként ingatlan adásvételi szerződésben jelenik meg. Nem kötelező, de a szerződés teljesítéséhez kiköthető. A foglaló, általában a szerződés megkötésekor átadott, a szerződésben feltüntetett pénzösszeg. Fontos megjegyezni: szerződés nélkül nincs foglaló!

A szerződés teljesülésekor a foglaló a vételár részét képezi. Ha a szerződés olyan okból szűnik meg, amelyért az egyik fél sem, vagy mind a kettő egyaránt felelős, a *foglaló visszajár!*

Aki a szerződés megghiúsulásáért felelős az adott foglalót elveszti, a kapott foglalót kétszeresen köteles visszatéríteni. A foglaló tehát a szerződés teljesítésére ösztönöz, *általában* a vételár 10 %-a, de ez nem kötelező és vigyázni kell, mert a perelt szerződések esetén a bíróság mérsékelheti a túlzott mértékű foglalót.

Előleg

Az előleg a *vételár része* és a szerződés kötésétől függetlenül, természetesen átvételi elismervény ellenében, bármikor át lehet adni az eladónak. Egyfajta *biztosíték* és a vételi szándék komolyságát jelzi.

Az előleg összege nem korlátozott, nincs szankció jellege és bármely okból megghiúsult szerződés esetén, teljes egészében, visszajár.

Jótállás

Az eladó (gyártó) jótállást más néven *garanciát* köteles adni a *tartós fogyasztási* cikkekre (műszaki cikkek, bútorok, háztartási gépek 10.000 Ft feletti értékű órák, hangszerek stb.) a kötelező jótállás ideje 1 év, de az eladó a hibás terméket 3 napon belül köteles kicserélni.

A jótállási időn belül meghibásodott terméket a kijelölt szakszervizben, a jótállási jegy terhére kijavítják. Jótállás csak gyári új termékekre érvényesíthető.

Vállalkozó által végzett munkákra is érvényes a garancia, amit a vállalkozói szerződésben foglaltak szerint lehet érvényesíteni.

Szavatosság

Jogszámban előírt kötelező alkalmassági idő. Minden eladott árura érvényes! Ideje

6 hónap és 2 év között van. Használtan („kis”hibával) eladott termékekre a szavatosság nem érvényesíthető. A szavatossági igény érvényesítése esetén a

vevőt bizonyítási kötelezettség terheli. (Igazolni kell a termék rendeltetésszerű használatát, hogy a kifogásolt hiba már a vásárláskor is fennállt.) Szavatossági ideje van az élelmiszereknek, ruházati cikkeknek, kozmetikumoknak stb.

Mind a jótállás, mind a szavatosság esetében érvényesíthető igények:

– Kérni lehet a hibás termék cseréjét vagy javítását, a kifogásolt termékre árengedményt lehet kérni, vagy kérni lehet az áruért adott teljes összeg visszafizetését.

A garancia és a szavatosság érvényesítése csak akkor lehet eredményes, ha megőrizzük a vásárláskor, az áruval kapott blokkot (számlát), a jótállási jegyet, a termék eredeti csomagolását és az árun lévő gyártási címkét.

Infrastruktúra

A gazdaság olyan *szolgáltató* részei (úthálózat, közösségi közlekedés, közoktatás, közművek, közösségi ellátórendszerek) amelyek nem vesznek részt a termelési folyamatban (nem állítanak elő új terméket) de közvetve befolyásolják a lakosság életminőségét és a gazdaság fejlesztésének lehetőségét.

Közművek

Azok a központi berendezésekkel rendelkező elosztó-, illetve gyűjtővezeték rendszerek, amelyek az infrastruktúra részei és a fogyasztók időszakos, vagy folyamatos igényeit elégítik ki. Ágazatai:

Vízgazdálkodás (víz- és csatornaművek)

Energiaellátás (Gázellátás, villamos energiaellátás, távhőszolgáltatás)

Távközlés (telefon és kábel tv társaságok, Internet szolgáltatás)

Kommunális szolgáltatás (szemétszállítás, hulladékkezelés, közterület-tisztaság)

Egyes közműszolgáltatók (gáz, villany, víz, szemétszállítás) a települések egy részén versenytárs nélkül, *monopóliumszerűen* működnek.

Fizetési felszólítás

(Az alábbiakba leírt eljárás mód az elektromos- energiaszolgáltatók gyakorlatát jellemzi.)

Fizetési mulasztás esetén, a közműszámlán feltüntetett kibocsátási dátumot követő 12. nap után, a szolgáltató, a nem teljesített fizetési kötelezettségre való írásbeli figyelmeztetés küld, amely tartalmazza a fizetendő hátralék és a késedelmi kamat összegét.

30 naptartozás után ismételt értesítés a hátralék + késedelmi kamat összegéről, a befizetési határidőről, illetve a *szolgáltatás megszüntetésének* kilátásba helyezéséről.

Újabb 60 nap késedelmi idő elteltével, a fogyasztó értesítésével egyidőben, a fogyasztóhelyet kikapcsolják a szolgáltatásból. (A mérő még marad a helyén, csak a lakásban nem lesz villany.) Ha a fogyasztó a kikapcsolás után 6 hónapig nem rendezi a számláját, a szolgáltató a szerződést felmondja, és a *mérőhelyet megszünteti*, (Leszerelik az órát.) és a követelését jogi úton fogja érvényesíteni.

Bérlő jogai és kötelességei

Joga:

- A szerződés keretei között a bérelt ingatlant használni, *birtokolni*. (Mint birtokos, bizonyos esetekben a tulajdonossal szemben is védelmet élvez!).
- A bérelt ingatlant berendezheti, szerződésben foglaltak szerint átalakíthatja, ám a bérlet megszűnése esetén az eredeti állapotot helyre állítani köteles.
- Ha a szerződés lehetővé teszi, a bérelt ingatlant, vagy annak egy részét albérletbe adhatja, amelyért úgy felel, mintha maga használná.

Kötelessége:

- A bérleti díjat, megállapodás szerint, időben megfizetni.
- *A bérelt ingatlant rendeltetésszerűen használni.*
- A tulajdonost, az ingatlant fenyegető veszélyről, beállott kárról, a bérleti jog gyakorlásának akadályozásáról értesíteni.
- Tűrni, hogy a tulajdonos a veszély elhárítására, illetve a kár felszámolására a szükséges intézkedéseket tegye.
- *Tűrni, hogy a tulajdonos a bérleményt, annak rendeltetésszerű használatát, ellenőrizze.*

A bérlet megszűnésével az ingatlant a tulajdonos birtokába visszaadni.

Szomszédjogok

A tulajdonos (vagy bérlője), az ingatlan használata során köteles tartózkodni minden olyan magatartástól és cselekménytől, amellyel szomszédjait szükségtelenül zavarná, vagy amellyel őket jogaik gyakorlásában gátolná.

A tulajdonjogok gyakorlása addig terjed, amíg mások hasonló jogait nem sérti.

A tulajdonosi jogok gyakorlásának kereteit, az együttélés szabályait a szövetkezeti tulajdonban lévő lakóépületek lépcsőházaiban kifüggesztett *házi rend* tartalmazza.

Magánszemély

Az olyan *ember* megjelölésére szolgáló jogi fogalom, akinek függetlenül korától, nemétől vagy, más jellemzőitől, jogai és kötelességei lehetnek.

A jogképes magánszemély „*természetes személy*”-ként is meghatározható.

Jogi személy

A jogi személy olyan *szervezet*, amely a természetes személyhez hasonlóan jogképes, polgári jogi jogai illetve kötelezettségei is lehetnek és jog- és cselekvőképességét az állam elismerte.

Ismérvei: – Társadalmilag elismert célú működés,

- Állami nyilvántartásba vétel,
- Állandó, tagságtól független szervezet,
- Elkülönült vagyon (a vagyoni felelősség alapja),
- Önálló vagyoni felelősség (tagjai felelőssége korlátozott),
- Tartós működés,
- Tényleges gazdasági tevékenység,

- Saját név alatt történő megjelenés,
- Képviselőtére (aláírási jog) a képviseleti joggal felruházott személy/ek jogosult/ak.

A szövetkezésről

Egy közösséghez való csatlakozásnál a csatlakozó egyén átveszi a közösség viselkedésének szabályait.

Részesül a közösségi vívmányok előnyeiből, a közösségi szabályozottság által biztosított kiszámíthatóságból és a szervezett működés biztonságából.

Ezért a csatlakozó tag (egyén) lemond függetlensége (szuverenitása) egy részéről, illetve meghatározott részeit a közösségnek átengedi, azaz a közösség többsége által hozott döntéseknek aláveti magát. A jól működő szövetkezet csak tagjainak összefogásával és nem helyettük képes ellátni feladatát, elérni céljait.

Lakásszövetkezet

- A lakásszövetkezet, *lakóépületek építésére és fenntartására létrejött gazdálkodó szervezet.*
- A lakásszövetkezet *jogi személy.*
- Tevékenységét saját, valamint, tagjai és nem tag tulajdonosai részére végzi, amellyel kapcsolatban nyereségre nem törekszik (*non profit szervezet*).
- Tevékenysége ellátása céljából vállalkozási tevékenységet is folytathat.

Fenntartás

- A fenntartás: üzemeltetés, karbantartás, felújítás.

Üzemeltetés

A szövetkezeti tulajdon rendeltetésszerű használatához folyamatosan szükséges szolgáltatások ellátása:

- Közüzemi díjak kifizetése,
- Központi rendszerek karbantartása,
- Gondnoki, készenléti szolgáltatások megszervezése,
- Az Igazgatóság működésének biztosítása.

Hibaelhárítás

Élet-, vagy közveszélyt okozó, az épület állagát károsító, a rendeltetésszerű használatot akadályozó, azonnali beavatkozást igénylő hibák, hiányosságok haladéktalan megszüntetése.

Karbantartás

A szövetkezeti ingatlanállomány állagának rendeltetésszerű használhatóságának biztosítása. A tulajdonosi közösségeket terhelő, felújításnak nem minősülő, javítási, pótlási munkák elvégzése.

Időszakos karbantartás

Az épület használhatóságát nem akadályozó, *azonnali beavatkozást nem igénylő*, más, az épületen elvégzendő ütemezett felújítási munkákkal összevontan, fél éven belül kijavítható hibák, hiányosságok megszüntetése.

Felújítás

Az ingatlan egészére kiterjedő, *időszakonként szükségessé váló*, olyan építési- szerelési munkák, amelyek az eredeti műszaki állapotot visszaállítják, illetve az eredeti használhatóságot, üzembiztonságot növelik.

Korszerűsítés

A meglévő épület, épületrész, épületgépezeti berendezés rendeltetésszerű és biztonságos használatát, üzemképességét javító, használati értékét, teljesítő-képességét, üzembiztonságát növelő, *a kor technológiai fejlődését megjelenítő, átfogó építési-szerelési munka*.

Komfort, összkomfort

Komfortos az a lakás, amely legalább 12m²-t meghaladó alapterületű lakószobával, főzőhelyiséggel, fürdőhelyiséggel és WC-vel, közművesítettséggel (víz-, villanyellátással, szennyvízelvezetéssel), melegvíz-ellátással és *egyedi fűtési móddal* (gázkonvektor, szilárd tüzelésű kályha, kandalló, elektromos hőtároló kályha) rendelkezik.

Amennyiben *ugyanaz a lakás egyedi fűtési mód helyett, központi fűtési móddal* (táv-, egyedi központi, vagy távfűtéssel) rendelkezik, *összkomfortos lakásnak minősül*.

Lakóépület

Olyan épület, ahol a lakások száma meghaladja az ugyanazon telken lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek (garázs, tárolóhelyiség, műhely, kazánház, iroda stb.) számát.

Építési beruházás

Olyan építési tevékenység folyamat, amely arra irányul, hogy a rendelkezésre álló erőforrások (pénz, ember, anyag, eszköz és gép) kihasználásával, tervszerű ütemezésével a beruházói célkitűzés időben és meghatározott költségvetési keretek között megvalósulhasson. Ezt a tevékenységet a szervezett, műszakilag vezetett és ellenőrzött munkafolyamatok sora jellemzi.

Vállalkozó kivitelező

Olyan természetes, vagy jogi személy (jogi személyiség nélküli gazdasági társaság) akivel az építtető (beruházó) építési szerződést köt építőipari kivitelezési tevékenység teljes, vagy egyes építési- szerelési munkák elvégzésére.

A kivitelező felelőssége:

- A kivitelezői jogosultság megléte,
- Az építőipari tevékenység jogszerű megkezdése és végzése,

- Építési napló naprakész vezetése,
- A jóváhagyott, jogerős építési engedélyben, az engedélyezési és kivitelezési tervekben előírtak betartása és betartatása,
- Az elvégzett szakmunkák eredményeként létesült szerkezetek, berendezések, építmények, építményrészek, rendeltetésszerű és biztonságos használhatósága,
- Az építési terület őrzése, az ott dolgozó személyek jogosultságának felügyelete,
- Műszaki átadásig az építési terület (környezet) eredeti, illetve engedélyezett állapotba történő visszaállítása,
- A környezetben okozott károk megszüntetése,
- Levonulás, a munkaterület és a kivitelezési munkák határidőben történő átadása.

Építési műszaki ellenőr

Az építkezés, felújítás során *a megrendelő meghatalmazottja, megbízottja*. A kivitelezési munkák teljes időtartama alatt, az építési terület átvételétől a műszaki átadásig, az építési *vállalkozóval kapcsolatban a megrendelőt képviseli*. Személyes jelenlétével, rendszeres ellenőrzéssel elősegíti az építkezés szakszerű, gazdaságos, határidőre történő megvalósulását. Feladata:

- A terveknek megfelelő kivitelezés ellenőrzése,
- Hatósági szabályok betartása,
- A szerződésnek megfelelő teljesítés felügyelete,
- Az építési napló ellenőrzése, észrevételek utasítások bejegyzése. *(Az építési napló az építkezés egyik alapdokmánya, esetleges későbbi jogviták bizonyító erejű okirata!)*
- A beépítésre kerülő anyagok megfelelési igazolásának ellenőrzése,
- Ha szükséges, a megrendelő részére tervváltoztatással kapcsolatos javaslatot tesz,
- Betartatja a határidőket, ügyel a teljesítésarányos költségekre,
- Ha kell, munkát állít le, vagy rendel el,
- Nélküle nincs átadás-átvétel!

Felelős műszaki vezető

Az építési munkaterületen végzett építési- szerelési munkákat vezető felelős, irányító személy. A vállalkozó kivitelező, vagy alkalmazottja. A felelős műszaki vezető (építésvezető) felelős:

- Az építési tevékenységnek megfelelő jogosultság meglétéért,
- Az építési területen végzett szakmunkák minőségéért,
- Az építmény (építményrész) kivitelezési terveknek megfelelő megvalósításáért,
- Az építési tevékenységre vonatkozó előírások betartásáért,
- Teljesítések igazolásáért, hatékony anyaggazdálkodásért,
- A munkaterület vagyon-, és balesetvédelméért,
- Az építési napló vezetéséért és lezárásáért,

- A kivitelezési határidő betartásáért,
- Sikeres műszaki átadás-átvételért.

Épületgépészet

Az épületgépészet az épületeken belüli, *közmű hálózatokkal, ipari automatikai berendezésekkel, liftekkel*, azok szerelvényeivel és a hozzájuk kapcsolódó berendezésekkel foglalkozik.

Az épületgépészet feladata, hogy biztosítsa az épület *üzemeltetését*, használói számára a komfortérzetet, ivóvizet, a keletkező szennyvíz elvezetését, a megfelelő hőmérsékletet és az emberi tartózkodáshoz szükséges kellő mennyiségű és minőségű levegőt.

Csoportosítása:

- *energetikai*
 - fűtéstechnika
 - vízellátás (csatornázás)
 - gázellátás (égéstermék elvezetés)
 - szellőzés
- *automatizálás*

Épületgépészeti szerelés, javítás, karbantartás: (TEÁOR'08 43.2)

- épületek villanszerelése
- számítógép-, kábel tv-, telefonhálózat szerelése
- világítási rendszer
- elektromos eszközök, háztartási felszerelések
- tűz és betörés elleni riasztórendszer kiépítése, karbantartása
- víz-, gáz-, fűtés, légkondicionáló- szerelés
- felvonó szerelés, karbantartás
- hőszigetelés

Komfortérzet

Az ember számára a lakást az optimális komfortérzet teszi otthonná. A komfortérzet az ember és a zárt-téri mikrokörnyezet szubjektív kapcsolata, amelynek lényegesebb befolyásoló tényezői:

- biztonság (szeparálódás, szabályozhatóság)
- hőmérséklet
- páratartalom
- megvilágítás (napsugárzás, ionizáció)
- légcseré (széndioxid, szagok)
- zaj és rezgés
- intimszféra biztosítása (higiénia, személyes szükségletek)

A FŰTÉS TÉMAKÖRÉNEK ALAPFOGALMAI, DEFINÍCIÓI

Külső átlaghőmérséklet

A mért külső hőmérsékleti adatok összege/mérések száma. Minél több alkalommal mérjük a hőmérsékletet, annál pontosabban közelítjük a tényleges átlaghőmérsékletet.

Földgáz fűtőértéke

A földgáz elégetésekor hő keletkezik. A fűtőérték a földgáz tökéletes elégetésekor felszabaduló energiamennyiséget jelenti, melynek mértékegysége: $[MJ/m^3]$ Jelenleg Békéscsabán ez az érték $33-34 [MJ/m^3]$.

Mivel érdemes főzni? Árammal, vagy földgázzal?

Leszögezzük, hogy az alábbiakban kizárólag az energia árának összehasonlítását szemléltetjük! A tényleges folyamatok hatásfokát és egyéb paramétereit nem vettük figyelembe!

Az energia árának adatai 2013.10.25-én a <http://www.elmu.hu/tarifatablázat-lakosság>, illetve a <https://www.gdfsuez-energia.hu/> oldalakról származnak és nem tartalmazzák az ÁFÁ-t.

1 kWh = 3,6 MJ

1 MJ földgáz ára 2,762 Ft/MJ

1 kWh áram ára 35,61 Ft/kWh

Áramból előállítva a hőenergiát tehát

$35,61 \text{ Ft} / 3,6 \text{ MJ} = 9,89 \text{ Ft/MJ}$ a hőenergia ára

Látható, hogy ez utóbbi 3,58 szorosa a földgázénak.

Tehát egy tűzhelyt megvizsgálva megállapítható, hogy ha ugyanannyi energia szükséges az étel elkészítéséhez, akkor a „hozzávaló” energia 3,58-szor több pénzbe kerül elektromos tűzhelyen, mint a gáztűzhelyen.

A lakás helyiségeinek kötelezően ajánlott (min.) hőmérséklete

A „189/1998. (XI. 23.) Korm. rendelet a központi fűtésről és melegvíz-szolgáltatásról” értelmében a *szolgáltatás időtartama és mértéke*:

15. § (1) Az üzemben tartónak a fűtést úgy kell szolgáltatnia, hogy a fűtési igényben az emberi tartózkodás céljára szolgáló fűtött helyiségek belső hőmérséklete naponta 8-20 óra között átlagosan $+20^\circ\text{C}$, az előszobában, konyhában, WC-ben $+16^\circ\text{C}$, hallban, lakószobában $+20^\circ\text{C}$, mosdóhelyiségben, fürdőszobában $+24^\circ\text{C}$ legyen.”

A lakás helyiségeinek ésszerű hőmérséklete:

Magyarországon az éves középhőmérséklet $+2^{\circ}\text{C}$. Az ingatlan belső hőmérséklete $+20^{\circ}\text{C}$. Ebből adódóan minden egyes $^{\circ}\text{C}$ -nyi különbségre $100/(20-2) = 6\%$ fűtési költség jut. Tehát 20°C helyett 23°C -ot tartva a lakásban 18% többlet kiadást fog eredményezni.

Az éjszakai komfortot ne a fűtés teljesítményének növelésével, hanem a hálórúha és a takaró megfelelő választásával teremtsük meg. A túl meleg levegőjű hálószooba rontja az alvás minőségét: nehezebb az elalvás, az alvás felületesebb lesz, a mikroóbredések és az éjszakai felriadások száma is megnövekszik.

Miért van kopolit üvegfal a kazánházakon?

Az 58 kW egység- és 116 kW összteljesítmény feletti hőtermelő gázfogyasztó berendezések létesítésének és elhelyezésének műszaki-biztonsági követelményei

A 140 kW egység- vagy 1400 kW összteljesítményű gázfogyasztó berendezés helyiségében – ha a fajlagos légtérterhelés nagyobb 1100 W/m^3 értéknél – az esetleg keletkező robbanási túlnyomásának levezetéséről a szabad térrel határos hasadó-nyíló felülettel kell gondoskodni.

– A hasadó-nyíló felület a robbanási túlnyomás hatására megnyílik, elfordul, billen és ennek folytán kapcsolatot biztosít a külső térrel. Az „Építmények tűzvédelme. Hasadó-nyíló felületek. Magyar Szabvány, MSZ 595-9:1994” szabvány a hasadó-nyíló felület mellett a hasadó felületet is definiálja: ez a túlnyomás hatására tönkremenetelével teszi lehetővé a belső tér megnyitását a külső tér felé. A szabvány meg is határozza a hasadó és a hasadó-nyíló felületként alkalmazható anyagokat, szerkezeteket.

A coll-inch-hüvelyk fogalma

”coll -> hüvelyk; hosszsmérték. A tízes számrendszeren alapuló mértékrendszer előtti időszak azon alapegységeinek egyike, amely az emberi test egyik részét, a hüvelykujj nagyságát vette mértékül. A hüvelyk a tizenkettes mértékrendszerbe tartozik; egy lánknak a 12-ed része. Egy hüvelyk 12 vonalból áll, azaz $2,6\text{ cm}$ (tehát egy vonal $0,2\text{ cm}$). Négy hüvelyk (azaz $10,4\text{ cm}$) alkotott egy markot (→ marok). A hüvelyk német neve (Zoll) is elterjedt: coll. Ezt az elnevezést főleg kézművesek, ácsok, asztalosok, használták, de újabban víz, gáz, és fűtés csövek, szerelvények méretezésére használják (colos deszka, colos szeg stb.).” $3/8\text{ coll} = 9,5250\text{ mm}$; $1/2\text{ coll} = 12,7000\text{ mm}$; $3/4\text{ coll} = 19,0500\text{ mm}$; $1\text{ coll} = 25,4000\text{ mm}$

Mi a különbség a csap és szelep között?

A **szelep** egy kicsit bonyolultabb szerkezet, ahol a zárást és nyitást egy szelepszár végén a szeleptányér végzi el, amely merőlegesen a szeleptülésre mozgatható fel és le. Értelemszerűen, ha a szeleptányér az ülésre szorul, akkor zár, és onnan távolodva egyre kevésbé akadályozza az áramlást. A szeleptányér egy menetes szerkezet segítségével a fogantyúval mozgatható. A fogantyút

többször (3-9-szer) teljesen körbe (360°) kell forgatni a teljesen zárt állapottól a teljesen nyitott helyzetig.

A **csap** fogantyúját ezzel szemben elég 90°-al elforgatni a két végállás között, ugyanis a csap belső szerkezete mindössze egy lyukas golyóból (golyóscsap) áll, amely vagy keresztül engedi az áramló közeget vagy keresztben áll elzárva annak útját. A csap előnye általában az alacsonyabb alaki ellenállás, olcsóbb ár, egyszerűbb kezelés. A szelep szabályozható, általában könnyebben javítható, és az esetek többségében hosszabb élettartamú.

Hőhíd

Az épületfizika meghatározása szerint hőhidak az épülethatároló szerkezetek azon részei, amelyeken többdimenziós hőáram alakul ki. Az elképzelt homogén, sík, végtelen falban, amely különböző hőmérsékletű tereket választ el, egydimenziós hőáramok alakulnak ki, vagyis a hő a fal síkjára merőlegesen halad a meleg oldalról a hideg felé. Ha a falba olyan anyagot építünk be, amelynek hővezetési tulajdonsága jelentősen különbözik a falat alkotó anyagtól, úgy a hőáramok térbeliek lesznek. Ezt a hőhidat nevezzük anyagváltásból adódó hőhídnak.

Hőhíd általában akkor alakulhat ki, ha az épület geometriája nem megfelelő, ha különböző tulajdonságú építőanyagok kerülnek egymás mellé, ha a szigetelés illesztései hibásak, illetve a nyílászárók szigetelése nem megfelelő. Ilyenkor a hűvösebb belső falfelületeken bizonyos páratartalom felett lecsapódik a nedvesség, ez pedig több komoly probléma okozója is lehet. Az állandó nedvesség és az emiatt megjelenő penész károsíthatja a falakat, a lábazatot, a padlót vagy akár a bútorokat is. Élettani problémák is felléphetnek, mivel a penész bekerülhet az épület levegőjébe, ennek belélegzése pedig asztma és allergia kialakulásához vezethet.

Loggia

Az épület homlokzati síkján belül lévő, három oldalról falakkal, alulról és felülről födémeikkel, a homlokzat síkjára eső oldala felől pedig korláttal vagy mellvéddel határolt, helyiséghez közvetlenül csatlakozó külső tartózkodó tér.

Attika, pártafal

a főpárkány feletti, a tetőt eltakaró tömör vagy áttört mellvédszerű fal. Díszítőelemszerű.

Többnyire

- a tető elfedésére,
- a homlokzat magasítására,
- emelet sor kialakítására (attika elemek) alkalmazták.

Födém

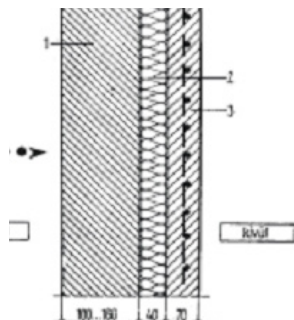
Többszintes épületben az egyes szinteket elválasztó, teherhordó sík szerkezeti elem. Építészeti szakszó, nyelvújítási alkotás a fed, föld ígéből.

Mennyezet

általában minden épülethelyiség lefedésének alsó (belső) felülete, szorosabb értelemben véve a födém alsó lapja.

Panel külső teherhordó fal szerkezete

A szendvicsszerkezetű panelkialakítás vázlata látható az 1. ábrán. Az egyes rétegek: 1: teherhordó beton elem a belső oldalon; 2: hőszigetelő réteg; 3: homlokzati vasbeton elem.



A hidrosztatikai nyomás fogalma

A folyadék súlyából származó nyomást hidrosztatikai nyomásnak nevezzük.
 $P = \rho \cdot g \cdot h$, ahol

- ρ a folyadék sűrűsége [kg/m^3],
- g a nehézségi gyorsulás $9,81 \text{ [m/s}^2\text{]}$
- h a folyadékoszlop magassága [m]

A kazánházak esetében h helyett Δh értékkel számolhatunk, ahol Δh = a víztoronyban található vízoszlop tetejének és a kazánházban elhelyezett nyomásmérési hely magasságkülönbsége. Könnyen belátható, hogy a földszinten mérve nagyobb Δh érték jelentkezik, mint egy felső szintű kazánházban, ebből adódóan a földszinti nyomás magasabb. 1 bar nyomás = $105 \text{ Pa} \sim 10 \text{ m}$ vízoszlop magasságának felel meg.

Mértékegységek

A Mértékegységek Nemzetközi Rendszere, röviden SI (Système International d'Unités) modern, nemzetközileg elfogadott mértékegységrendszer, amely néhány kiválasztott mértékegységen, illetve a 10 hatványain alapul. A jelenleg használt SI mértékegységrendszert a 11. Általános Súly- és Mértékügyi Konferencia (General Conference on Weights and Measures) fogadta el 1960-ban.

SI alapegységek

mértékegység neve	jele	menntiség neve	menntiség jele
méter	m	hossz	l (kis L)
kilogramm*	kg	tömeg	m
másodperc	s	idő	t
amper	A	elektromos áramerősség	I (nagy i)
kelvin	K	abszolút hőmérséklet	T
mól	mol	anyagmenntiség	n
kandela	cd	fényerősség	lv

Radiátorok hőleadása

A radiátorok hőleadása többek között az alábbi paraméterektől függ:

- fűtési előremenő és visszatérő víz hőmérséklete
- a keringtetett fűtőközeg tömegárama
- a helyiség és a radiátor logaritmikus középhőmérséklete közti különbség

Lumen (jele: lm)

Fotometriai mennyiség, a fényáram SI-származtatott mértékegysége; egy sugárzó forrás által kibocsátott látható fény „mennyiségének” az összege. Definíció alapján a fényáram teljesítmény-jellegű mennyiség, mértékegysége watt kellene, hogy legyen. A lumen bevezetésének az az értelme, hogy a fényáram a látható fény tartományára vonatkozik, ellentétben a sugárzott (energetikai) mennyiséggel, amely a teljes elektromágneses spektrumra vonatkozó radiometriai mennyiség.

Fényáram

A fényáram a fényforrás minden irányban szétsugárzott fénytelsítményének összessége. A fényáram a fényerősség és a besugárzott térszög szorzata. Minden egyéb világítástechnikai mértéket a fényáramhoz viszonyítanak.

Mértékegysége: Lumen Jele: lm

Fényerősség

A fényerősség egy meghatározott irányban kisugárzott fény mértéke. A fényerősség a fényforrás egységnyi térszögre sugárzott fényáram mennyiségét határozza meg.

Mértékegysége: Candela (lm/sr) Jele: cd

Megvilágítás

A megvilágítás a megvilágított A felületre eső fényáram és a megvilágított felület nagyságának hányadosa.

Egysége: Lux (lumen/m²) Jele: lx

Néhány példa fényértékekre, a teljesség igénye nélkül:

1	lux	teలిholdas éjszaka
2-30	lux	éjszakai közvilágítás előírt mértéke (különböző helyeken)
50	lux	folyosókon, közlekedőkben, lépcsőházakban elégséges fény
80-100	ux	nappali fény
250-500	lux	olvasáshoz, munkához, íróasztal felületén ajánlott fény-
mennyiség.		

Felsorolásunk nem tudományos, mindössze néhány mindenki által ismert fényviszonyt érzékeltet.

HALOGÉN, KOMPAKT VAGY LED?

Az EU az elektromos energiafogyasztás és a jelentős környezetszennyezés csökkentése végett betiltotta a 100 W-os és annál nagyobb teljesítményű hagyományos izzólámpák gyártását és forgalmazását. *A hagyományos izzók 2016-ig eltűnnek az európai piacokról.* Az elektromos égők pótlása azonban a lakóépületekben a leggyakoribb tennivalók közé tartozik. A soklakásos társasházakban a legtöbb fényforrás a lépcsőházakban, folyosókon, tároló helyiségekben használdik el így az itt használható égők vásárlásánál, a megfelelő égők kiválasztására gondot kell fordítani. **Fontos!** Az izzók teljesítményének jelölésénél megszűnik a Watt (W), helyébe a Lumen (L) kerül.

Milyen égőt vegyünk?

Vásárlásnál mérlegelendő az égő által kibocsájtott fény *színhőmérséklete*. Minél magasabb a színhőmérséklet annál *hidegebb* fényről beszélünk. Az emberi szem számára a legkedvezőbb a *meleg fehér* fény, ez az égő jelölésénél a 2700–3000 K (Kelvin) színhőmérsékletet jelent. (a hideg fehér fény színhőmérséklete 5500K)

Az égő kiválasztásánál másik fontos szempont a *fényteljesítmény*, amit az égő dobozán feltüntetett L betű (Lumen) mutat), a lépcsőház megvilágításához 250L értékű fényteljesítmény elegendő.

A vásárlás legfontosabb szempontja, az *égő típusa*:

Halogén izzó:

Keményüveg burában halogéngáz töltet és wolfram izzószál felkapcsolás után azonnal teljes fényerőt bocsájt ki kisebb energiafogyasztás, kb. 30%-os energia- megtakarítás a gyakori ki-bekapcsolást jól bírja 2000–5000 órás élettartam.

Kompakt fénycső:

Fehér üvegcsőben fényaktív porbevonat, nemesgáz töltet bekapcsoláskor lassú teljesítmény felfutás a gyakori ki- bekapcsolás rontja a teljesítményét, csökkenti az élettartamát az energia-megtakarítás 80% hosszú élettartam, 6000–20 000 óra a porbevonat higanyt tartalmaz, ezért az összetört fénycső **veszélyes hulladék!**

LED fényforrások:

E27 foglalatú is készül, üvegburában SMD (felületszerelt) fénykibocsájtó dióda bekapcsoláskor azonnal maximális fénykibocsájtás, a kapcsolást jól bírja energia-megtakarítási szintje magas, 90% nagyon jó a fényteljesítménye, nagy fényerő szűk megvilágítási zóna hosszú élettartam, 50 000 óra

Összehasonlítás:

hagyományos	halogén	kompakt	LED	Lumen
100 W	70 W	20 W	12 W	1350
75 W	53 W	15 W	9 W	940
60 W	42 W	12 W	3.8 W	400
25 W	20 W	7 W	3 W	180
Ár:	~400 Ft	~800 Ft	~1600 Ft	

Amint az a leírtakból kiderül használhatóságát, ár-érték arányát tekintve az épületek közös helyiségeinek világításához jelenleg a *halogén* izzók vásárlása ajánlott. (20W-180L-2800K)



TÖRVÉNYTÁR

A Magyar Országgyűlés és Magyarország Kormánya által alkotott jogszabályok

2003. évi CXXXIII. (133.) törvény a társasházakról

2004. évi CXV. (115.) törvény a lakásszövetkezetekről

224/2000. (XII. 19.) Kormányrendelet a számviteli tv. (2000. évi C tv.) szerinti egyes egyéb szervezetek beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól

12/2004. (II. 13.) GKM rendelet a földgázellátásban műszaki biztonsági szempontból jelentős munkakörök betöltéséhez szükséges szakmai képesítről és gyakorlatról

11/2013. (III. 21.) NGM rendelet a gáz csatlakozóvezetékekre, a felhasználói berendezésekre, a telephelyi vezetékekre vonatkozó műszaki biztonsági előírásokról és az ezekkel összefüggő hatósági feladatokról

Békéscsabai Önkormányzati Rendeletek

51/2008. (XI. 24.) Önkormányzati rendelet a lakáscélú kamatmentes kölcsön támogatás helyi rendszeréről (Egységes szerkezetben az 5/2012. (II. 27.) önk. rendelettel)

10/1997. (III. 27.) Önkormányzati rendelet az avar és kerti hulladékok nyílt téri égetéséről (A rendelet szövege egységes szerkezetben a 20/2000. (V. 11.), a 21/2012. (V. 29.) önkormányzati rendelettel)

34/1993. (V. 27.) önkormányzati rendelete az ebtartásról és a haszonállatnak nem minősülő állatok tartásának szabályozásáról (A rendelet szövege egységes szerkezetben a 20/2000. (V. 11.) valamint a 16/2001. (IV. 6.), 21/2012. (V. 29.) önkormányzati rendelettel)

31/1998. (XII. 17.) Önkormányzati rendelet a köztisztaság fenntartásáról és az egyes közszolgáltatások kötelező igénybevételéről szóló, többször módosított 51/1995. (X. 12.), önkormányzati rendelet módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról (A 41/2007. (XII. 17.), 12/2008. (III. 31.), 46/2008. (XI. 24.), 25/2009. (VI. 29.), 45/2009. (XI. 23.), 35/2010. (XII. 20.), 35/2011. (XII. 19.), 21/2012. (V. 29.) 42/2012. (XII. 20.), 22/2013. (VI. 28.), 27/2013. (X. 25.) módosító rendelettel egységes szerkezetben)

12/2002. (VI. 6.) Önkormányzati rendelet a háziorvosi körzetek megállapításáról [Egységes szerkezetben a 14/2005. (V. 19.), 22/2005. (VII. 14.), 32/2005. (X. 19.), 15/2007. (IV. 2.), 17/2008. (III. 31.) önk. 1/2009. (I. 26.), 18/2009. (V. 18.), 19/2011. (IX. 26.), 2/2013. (I. 28.) rendelettel]

35/2013. (XII. 30.) Önkormányzati rendelet a pénzbeli és a természetben nyújtott szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályozásáról

39/2005. (XII. 15.) Önkormányzati rendelet a közterület használat

rendjéről (Egységes szerkezetben az 55/2006. (XII. 18.), 43/2007. (XII. 17.), 53/2008. (XII. 22.), 46/2009. (XI. 23.), 36/2010. (XII. 20.), 18/2011. (IX. 26.), 38/2011. (XII. 19.), 21/2012. (V. 29.), 40/2012. (XII. 20.), 27/2013. (X. 25.) önk. rendelettel)

52/2006. (XII. 18.) Önkormányzati rendelet a fizető-parkolóhelyek működésének és igénybevételének rendjéről szóló 33/2000. (IV. 24.) önkormányzati rendelet módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról (Egységes szerkezetben a 44/2007. XII. 17.), 28/2008. (V. 26.), 48/2008. (XI. 24.), 26/2009. (VI. 29.), 44/2009. (XI. 23.) önk. rendelettel)

11/2013. (III. 29.) Önkormányzati rendelet a közösségi együttélés alapvető szabályairól (Egységes szerkezetben a 27/2013. (X. 25.) önkormányzati rendelettel)

26/2011. (X. 24.) Önkormányzati rendelet a lakások és a helyiségek bérletére vonatkozó szabályokról

A Magyar Országgyűlés, illetve a Magyarország Kormánya által alkotott jogszabályok, rendeletek valamint a Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata Képviselő-testülete által alkotott helyi rendeletek egyaránt elérhetőek, mindenki által letölthetőek a világhálón. Az esetlegesen internet-eléréssel nem rendelkező olvasóink a Békés Megyei Tudásház és Könyvtárban kaphatnak segítséget a fentebb hivatkozott törvények, kormányrendeletek, helyi önkormányzati rendeletek letöltéséhez, tanulmányozásához. A **vastagon szedett helyi rendeletek** szövege jelen kiadványunkban is megtalálható.

**Békéscsaba Megyei Jogú Város Közgyűlésének
34/1993.(V. 27.) önkormányzati rendelete
az ebtartásról és a haszonállatnak nem minősülő
állatok tartásának szabályozásáról**

(A rendelet szövege egységes szerkezetben a 20/2000.(V.11.) valamint a 16/2001. (IV. 6.), 21/2012. (V. 29.) önkormányzati rendelettel)

Békéscsaba Megyei Jogú Város Közgyűlése a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. § (1) bekezdése alapján – a 28/1981. (XII. 30.) MÉM rendelettel kiadott

Állategészségügyi Szabályzat előírásaival összhangban – az állattartás nem szabályozott kérdéseiről a következő önkormányzati rendeletet alkotja:

1. §

A rendelet hatálya

A rendelet hatálya kiterjed mindazokra, akik Békéscsaba Megyei Jogú Város közigazgatási területén ebet, valamint azokra, akik haszonállatnak nem minősülő állatokat tartanak.

2. §

Eb-, haszonállatnak nem minősülő és kedvtelésből tartott állattartás szabályai

(1)2

Egylakásos egyedi telkes ingatlanokon (családi házas) és mezőgazdasági rendeltetésű területeken (zártkertekben, tanyákon), valamint ipartelepek, üzemek, raktárak, lerakatok stb. területén ebek korlátlan számban tarthatók.

Őrző, védő és nagytestű fajták, a terrierek közül a pit-bull, a bull-terrier, a staffordshire terrier és ezek keverékei csak e bekezdésben felsorolt ingatlanokon tarthatók. Ezeket a fajtákat zárható kerítéssel körülkerített területen lehet csak tartani, ahonnan a kutya nem szabadulhat ki. A bejáratnál figyelmeztető kiírást kell elhelyezni, mely a kutya különös veszélyességére felhívja a figyelmet.

Eb elhelyezésére szolgáló építményt a szomszédos ingatlan lakóépületétől számított 5 méteren belül elhelyezni nem lehet.

(2)3

Tömbtelkeken lévő többlakásos lakóépületekben (tömblakásokban) lakásonként 1 db eb tartható. E korlátozás alól indokolt esetben a jegyző felmentést adhat.

(3) Egyedi telken lévő többlakásos lakóépületekben, ahol a lakásokhoz kizárólagos használatú telekrész tartozik, és el van kerítve, korlátlan számú kistestű, és 2 db nagytestű eb tartható, illetve tenyésztés esetén még el nem adott kölykök, maximum 6 hónapos korukig. (A véletlenszerű szaporodás nem minősül ebtenyésztésnek.)

(4) Egyedi telken lévő többlakásos lakóépületben, ahol a lakásokhoz elkerítetlen, közös udvar tartozik, eb csak elkerítve - kennelben - tartható.

(5) Tilos a lakóépületekben és lakásokban ebet kizárólagosan az erkélyen tartani.

1. Kihirdetve: 1993. július 1.

2. Módosította a 16/2001. (IV. 26.) önk. rendelet 2. §-a. Hatályos: 2001. április 26-tól.

3. Módosította a 16/2001. (IV. 26.) önk. rendelet 2. §-a. Hatályos: 2001. április 26-tól.

3. §

(1)4

(2)5

(3)6

Békéscsaba közigazgatási területén - közterületen - kutyát kiképezni csak a polgármester által kijelölt helyen szabad.

(4) Az eb által okozott károkért az eb tartója a felelős. Az eb tartója alatt az értendő, aki az eb felügyeletét ellátja.

4. §

Az ebtulajdonos, vagy az eb felügyeletével megbízott más személy (továbbiakban: ebtartó) köteles gondoskodni arról, hogy az eb a közterületeket, a lakóházak közös használatú helyiségeit, területét ne szennyezze.

Az eb által e területen keletkező szennyeződést az ebtartó köteles azonnal eltávolítani.

5. §

(1) 7

(2) 8

6. §

9. Amennyiben az iskolák, bölcsődék, óvodák, kórházak, egészségügyi intézmények szomszédságában tartott eb a csendet ugatásával tartósan zavarja, az ebtartás korlátozható illetve megtiltható.

7. §

10. Ha a tulajdonos nem szándékozik az ebet vagy egyéb állatot továbbtartani, ezt a szándékát köteles a polgármesteri hivatalnak bejelenteni, és köteles elhelyezéséről gondoskodni, szükség esetén a gypmesteri telepre saját költségére kiszállítani.

Eljárás szabályok

8. §

4. Hatályon kívül helyezte a 21/2012. (V. 29) önk. rend. 16. § (6) bek. Hatálytalan: 2012.május 30.

5. Hatályon kívül helyezte a 21/2012. (V. 29) önk. rend. 16. § (6) bek. Hatálytalan: 2012.május 30.

6. Módosította a 16/2001. (IV. 26.) önk. rendelet 3. §-a. Hatályos: 2001. április 26-tól.

7. Hatályon kívül helyezte a 21/2012. (V. 29) önk. rend. 16. § (6) bek. Hatálytalan: 2012.május 30.

8. Hatályon kívül helyezte a 21/2012. (V. 29) önk. rend. 16. § (6) bek. Hatálytalan: 2012.május 30.

9. Módosította a 16/2001. (IV. 26.) önk. rendelet 4. §-a. Hatályos: 2001. április 26-tól.

10. Módosította a 16/2001. (IV. 26.) önk. rendelet 5. §-a. Hatályos: 2001. április 26-tól.

(1)11

A polgármester e rendelet szerinti utasítása alapján a gypmester a kóbor ebeket – az eb kímélésével – köteles befogni. Amennyiben a tulajdonos nem

jelentkezik, a kutyát a kutyamenhelyen (jelenleg: Békéscsaba, Kétegyházi út 30. szám alatt) kell elhelyezni. A kutyamenhelyre elhelyezett állatokról nyilvántartást kell vezetni, és ebben fel kell tüntetni a befogás idejét, az eb fajtáját, színét, állapotát, azonossági jelét (tetoválás, név, cím a nyakörvön, stb.). A kutyamenhelyen elhelyezett ebeket a gyepmester örökbefogadási nyilatkozattal térítésmentesen kiadhatja. Az örökbefogadásról szintén nyilvántartást kell vezetni, és ebben fel kell tüntetni az örökbefogadás napját, az örökbefogadó nevét, címét, az eb fajtáját, színét és azonossági jelét. Az örökbefogadott kutya csak veszettség oltási igazolvánnyal adható ki.

(2)12

Nem írható ki a különleges jelzéssel ellátott vakvezető, a vizsgajelvénnnyel ellátott vagy nevet és laccímet nyakörvön viselő, valamint a fegyveres erők, a rendőrség, a nemzetbiztonsági szolgálatok, a büntetés-végrehajtási, a vám- és pénzügyőri szervek, a határőrség tulajdonában lévő eb. Ezek tulajdonosait fel kell deríteni, ki kell értesíteni, részükre az ebet át kell adni, és a költségeket fel kell számítani.

(3) Az (1) bekezdésben megjelölt, a kutyamenhelyen őrzött ebeket tulajdonosa a tartási költségek megtérítése mellett kiválthatja.

(4) A külterületen talált – embert veszélyeztető – kóbor ebet és macskát a vadászfegyverrel rendelkező személyek jogosultak ártalmatlanná tenni, amennyiben az állat nem tartozik a (2) bekezdésben foglalt megkülönböztetés alá. A visszaélésszerű ártalmatlanná tétel esetén a vadászt kártérítési kötelezettség terheli.

9. §

(1) 13

(2) 14

(3) Ez a rendelet kihirdetése napján lép hatályba. Egyidejűleg hatályát veszti Békéscsaba Város Tanácsának az ebtartásról és a haszonállatnak nem minősülő egyéb állatok tartásáról szóló 5/1984. (IX. 26.) sz. rendelete.

Záradék: E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2006./123/EK irányelvének való megfelelést szolgálja.

11. Módosította a 16/2001. (IV. 26.) önk. rendelet 6. §-a. Hatályos: 2001. április 26-tól.

12. Módosította a 16/2001. (IV. 26.) önk. rendelet 6. §-a. Hatályos: 2001. április 26-tól.

13. Hatályon kívül helyezte a 21/2012. (V. 29) önk. rend. 16. § (6) bek. Hatálytalan: 2012. május 30.

14. Hatályon kívül helyezte a 21/2012. (V. 29) önk. rend. 16. § (6) bek. Hatálytalan: 2012. május 30.

**Békéscsaba Megyei Jogú Város Közgyűlésének
39/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelete
a közterület használat rendjéről**

(Egységes szerkezetben az 55/2006. (XII. 18.), 43/2007. (XII. 17.), 53/2008. (XII. 22.) önk. rendelettel)

Békéscsaba Megyei Jogú Város Közgyűlése a helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi, LXV. tv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv., a szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. tv., valamint az üzletek működéséről és a belkereskedelmi tevékenység folytatásának feltételeiről szóló 4/1997. (I. 22.) Korm. rendelet, a köztisztasággal és települési szilárd hulladékkal összefüggő tevékenységekről szóló 1/1986. (II. 21.) ÉVM-EüM. rendelet, a tanácsi szervek kezelésében lévő közhasználatú zöldterület fenntartásáról és használatáról szóló 2/1976. (I. 16.) ÉVM rendelet, a települési szilárd és folyékony hulladékkal kapcsolatos közegészségügyi követelményekről szóló 16/2002. (IV. 10.) Éüm. rendelet és a települési hulladékkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 213/2001. (XI. 14.) Korm. rendelet előírásaira az alábbi rendeletet alkotja:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A rendelet célja

1. §

A rendelet célja, hogy városképi, városrendezési, környezetvédelmi, ellátási és közlekedésbiztonsági szempontokat figyelembe véve meghatározza a közterület használatának rendjét, valamint a rendeltetéstől eltérő közterület-használatot.

A rendelet hatálya

2. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed Békéscsaba város közigazgatási határain belül

- a) az ingatlan-nyilvántartásban közterületként (pl. közút, járda, tér, közpark, zöldterület, árok, csatorna) nyilvántartott területekre;
- b) a beépítésre nem szánt önkormányzati tulajdonú területekre, amelyek közhasználatban állnak;

a földrészletek és építmények közhasználatra átadott részére, annak tulajdonosától függetlenül.

Az a)-c) pontokban körülírt területek a továbbiakban együtt: közterület.

(2) A közterületként kezelt területek 5 területi kategóriára tagozódnak, melyek leírását az 1. sz. melléklet tartalmazza.

3. §

(1) Ez a rendelet szabályozza:

a) a közterületek rendeltetésszerű használatát, ezen belül a fenntartói és használói jogokat és kötelezettségeket; valamint a rendeltetésszerű használathoz tartozó, de engedélyköteles tevékenységeket, így például a közterületi berendezési tárgyak, utcabútorok elhelyezését.

a közterületek rendeltetéstől eltérő használatát, különösen az alábbi célokra:

1. kereskedelmi és szolgáltató tevékenység,
2. reklám és hirdetőtevékenység,
3. építőanyagok tárolása és építési munkaterületek kialakítása,
 - járművek tárolása,
 - üzemképtelen járművek tárolása,
 - közterületi bontás,
7. nyomvonal jellegű létesítmények terület-felhasználása,
8. pavilonok, büfé-kocsik és egyéb objektumok elhelyezése, üzemeltetése,
 - fás szárú növények kitermelése,
 - növényi részek (termések) begyűjtése,
11. postai levélszekrények elhelyezése,
12. film- és televízió felvétel készítése,
 - mutatványos és cirkuszi tevékenység végzése,
14. rendezvények és kiállítások tartása,
15. taxi megállóhelyek létesítése,
16. repülőtárgyak fel- és leszállása,
17. az önkormányzati közút területének nem közlekedési célú igénybevétele,
18. közművezetékek és berendezéseik elhelyezése
19. szilárd hulladék szállítási közszolgáltatáshoz használt gyűjtőedényzet tartós elhelyezése
- 20.^{5/} Egyéb, az előző pontokba nem sorolható tevékenység

(2)^{6/}

(3)^{7/}A települési szilárd hulladék gyűjtésére szolgáló gyűjtőedényt a szolgáltatással érintett ingatlanon belül kell tárolni, közterületen tartósan csak a közterület használatára vonatkozó hatósági engedély alapján létesített zárható konténertárolóban szabad elhelyezni úgy, hogy ahhoz illetéktelen személyek és állatok ne férjenek hozzá. Az edényzetet használoknak a tárolók kialakítását legkésőbb 2011. december 31-ig kell elvégeznie.

4. §.

(1) A közterületek rendeltetésszerű és rendeltetéstől eltérő használatával kapcsolatos ügyek a polgármester hatáskörébe tartoznak.

A közterületet rendeltetéstől eltérően használni közterület használati engedély, vagy kezelői hozzájárulás alapján lehet, melynek kiadásához az egyéb jogszabályokban hatáskörrel felruházott szakhatóságok állásfoglalása szükséges. Az állami közút melletti területen a közút kezelőjének hozzájárulását kell beszerezni. A közterület használati engedélyt, és kezelői hozzájárulást a polgármester adja ki, a döntés-előkészítő feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

(3) A közterületen végzett építési, felújítási illetőleg egyéb állagmegórással kapcsolatos munkák elvégzéséhez, valamint a közterület bontásához kezelői hozzájárulás szükséges.

A polgármester döntése ellen benyújtott fellebbezést a közgyűlés bírálja el.
(...)

II. FEJEZET

A KÖZTERÜLETEK RENDELTETÉSSZERŰ HASZNÁLATÁHOZ KAPCSOLÓDÓ FENNTARTÓI ÉS HASZNÁLÓI KÖTELEZETTSÉGEK

6. §

(1) Az önkormányzat a közterületek fenntartásáról megbízott vállalkozó útján gondoskodik a (2) bekezdésben körülírt területek kivételével.

(2) Az önkormányzat az ingatlanok határvonalától a közút széléig, de max. 15 m szélességig, úszótelkes épületek közötti távolság feléig, de max. 15 m-ig a közterület gondozását az ingatlan tulajdonosok, valamint közterület-használati engedéllyel rendelkező pavilonok üzemeltetőinek, tulajdonosainak a közreműködésével látja el. A főforgalmi utak zóldsávjainak fenntartását az önkormányzat megbízott vállalkozó útján látja el. (Szarvasi út, Orosházi út, Berényi út, Békési út, Jókai út, Petőfi utca, Bartók Béla út, Bánszky utca, Bajza utca, Gyulai út, Dózsa György út, Corvin utca, Lencsési út, dobozi út, Kétegyházi út)

(3) A (2) bekezdésbe tartozó munkák közül a fás növényzet fenntartási munkáit végezni, fás növényt ültetni csak a polgármester előírása szerint szabad.

(4) Közterületekre egyéni kezdeményezésre utcabútor, berendezési tárgy csak a polgármester előírásai szerint helyezhető el.

Használói kötelezettségek

7. §

– A közterület használat során a közterületben kárt okozni tilos.

– A kiemelt szegély nélküli utak melletti 1 m-es széles sávon (útpadkán) a szabályszerű várakozás, parkolás megengedett, ha az a KRESZ előírásaiba nem ütközik, egyebekben tilos.

(3) Játsszóterekre és sportpályákra kutyát bevinni, sétáltatni tilos.

(4) Közterületen telephelyhez kötött munka és gépjármű vizes és/vagy mosószeres takarítása nem végezhető.

ZÖLDTERÜLETEK VÉDELME

Zöldfelületek használata

8. §

– A közhasználatú zöldterületeket és azok berendezéseit, építményeit és felszereléseit rendeltetésüknek megfelelő célra – állaguk sérülése nélkül – mindenki díjmentesen használhatja.

(2) A közhasználatú zöldterületet építkezés céljából igénybe vevőnek kötelessége az építés során megmaradó fák, cserjék és zöldfelületek védelme.

(3) A közhasználatú zöldterület – engedélyezett – rendeltetéstől eltérő használata folytán a rajta lévő növényzet, építmények, berendezések vagy felszerelések károsodása, megsemmisülése esetén a engedélyes saját maga, vagy megbízottja útján köteles a pótlásról, illetve a helyreállításról gondoskodni. Ennek elmulasztásakor köteles a pótlás költségeit megtéríteni.

9. §

(1) Zöld területen tilos:

– közhasználatú zöldterületen tüzet rakni; a tűzrakás kizárólag a kijelölt helyeken (tűzrakó helyeken) szabad, a biztonsági és környezetvédelmi előírások betartása mellett. Tűzrakás az országos vagy helyi tűzgyújtási tilalom idején a kijelölt helyeken is tiltott.

b) olyan tevékenységet folytatni, magatartást tanúsítani, mely mások nyugalma, pihenését zavarhatja

c) kerti építményeket, berendezési tárgyakat rongálni, rendeltetéstől eltérően használni,

d) utakon, tereken a forgalmat indokolatlanul, engedély nélkül akadályozni.

e) a fákon hirdetéseket kifüggeszteni, fákat kitörni, csonkítani.

f) közhasználatú zöldterületeken, azok sétaútajain járművel közlekedni, ott parkolni, a gépjárműveket ott javítani vagy tisztítani.

g) közhasználatú zöldterületen állatot legeltetni

(2) Zöldterület végleges elfoglalására csak jóváhagyott helyi építési szabályzat és szabályozási terv birtokában kerülhet sor.

(3) A jelen rendelet hatálya alá eső területen, az engedélyek kiadásánál a fásítási terv előírásait figyelembe kell venni.

III. fejezet

A KÖZTERÜLETEK RENDELTETÉSTŐL ELTÉRŐ HASZNÁLATA

Kereskedelmi és szolgáltató tevékenység

10. §

(1) Kerthelyiségek nyitvatartási idejét a közterület-használati engedélyben kell megállapítani. A kerthelyiségben a vonatkozó jogszabályban megállapított termékkör árusítható a szükséges szakhatósági hozzájárulások birtokában.

(2) Közterületen szeszestital nem szolgálható fel és nem fogyasztható. Ez alól kivételt képez:

a) a vendéglátó egységekhez kapcsolódó kerthelyiség

b) a közterületi rendezvények alkalmával kialakított alkalmi büfé

(3) Az extra övezetbe sorolt területen itt üzlettel nem rendelkező kereskedő kereskedelmi tevékenységet az évente megrendezésre kerülő árverésen, bizottság által korábban kijelölt árusító helyeken folytathat, az árverés kiírása szerinti formában.

(4) A mozgó árusítási forma feltétele, hogy a mozgatható árusító eszköz, illetve a mozgó árusítást végző személy egy helyben fél óránál hosszabb ideig ne tartózkodjon.

A rendelet hatálya alá eső területeken – az extra és I. területi kategória

kivételével – saját mezőgazdasági terményét 1,0 m² nagyságú területen, külön engedély nélkül bárki árusíthatja, amennyiben ezzel sem a gyalogos, sem a gépjármű forgalmat nem akadályozza, és a közterületi árusító helytől a közúton számított 50 m-en belül hasonló cikkeket árusító üzlet nem működik. Közérdekből, városképi okból vagy a szakhatóságok felhívására az árusítást a polgármester megtilthatja.

(...)

Jármű tárolása

13. §

(1) Az 5. §. (7) bekezdésében felsorolt gépjárművek közterületen tartása engedélyköteles.

(2) Lakókocsi közterületen 30 napon túl közterület-használati engedéllyel tárolható.

(3) Közterület-használati engedély sátorgarázs elhelyezésére nem adható.

Üzemképtelen jármű tárolása

14. §

– Közterületen üzemképtelen jármű 30 napon túl csak közterület-használati engedéllyel tárolható. Az üzemben tartó az üzemképtelenné vált járművét, amennyiben közterület-használati engedéllyel nem rendelkezik, úgy saját költségén köteles a közterületről haladéktalanul eltávolítani.

– A polgármester írásban – vagy ha a tulajdonos ismeretlen, úgy hirdetmény útján – köteles felszólítani az üzemképtelen jármű tulajdonosát vagy üzembentartóját a járműnek a közterületről 15 napon belül történő elszállítására.

– A forgalomból átmenetileg kivont gépjármű engedély birtokában 6 hónapig tárolható közterületen.

– Közterület-használati engedély nélkül, vagy engedélytől eltérő módon közterületen tárolt üzemképtelen járművek elszállításáról a polgármester gondoskodik.

– Az üzemképtelen járművet el kell szállítani, ha az ismert tulajdonos a felszólításnak a megadott határidőig nem tett eleget, vagy a tulajdonos kiléte nem állapítható meg. Az elszállításról a városi rendőrkapitányságot értesíteni kell.

(...)

Fás szárú növény kitermelése

17. §

(1) Az engedélyeztetési kötelezettség fennáll e rendelet területi hatálya alá eső területen található mindennemű élő fás szárú növényre (fák, cserjék).

(2) A jogszabályban előírt pótlási kötelezettségnek ültetéssel vagy költségtérítéssel lehet eleget tenni. Ültetéssel történő pótlás közterületen csak a jóváhagyott fásítási terv szerint végezhető. Erre alkalmas terület hiányában költségtérítéssel kell a pótlási kötelezettséget teljesíteni.

– Az engedélyes pótlási kötelezettségének akkor tesz eleget, ha a növényzet a telepítést követő egy év múlva is életképes.

(...)

V. FEJEZET

A közterület engedély nélküli használatának jogkövetkezményei

30. §

(1) A közterületen engedélytől, hozzájárulástól eltérő illetve engedély, hozzájárulás nélküli használata esetén a használó a polgármester felhívására köteles a használatot megszüntetni és a közterület eredeti állapotát a saját költségén helyreállítani.

(2) Aki a közterületet engedély, hozzájárulás nélkül vagy az engedélyben, hozzájárulásban foglalt feltételektől eltérő módon használja, az engedély, hozzájárulás nélküli, vagy az eltérő használat idejére – túl a szabálysértés jogkövetkezményén – az egyébként fizetendő jelen rendeletben meghatározott közterület-használati díjat köteles megfizetni.

(3) Az engedély, hozzájárulás nélkül okozott vagy gondatlanság miatt bekövetkező zöldkár ellenértékét az elkövetőnek – túl a szabálysértés jogkövetkezményén –, a hatóság által megállapítottak (RADÓ faérték meghatározás) szerint kell megfizetni.

(...)

VI. FEJEZET

Szabálysértési rendelkezések

31. §

(1) Aki

a) a közterületet rendeltetésétől eltérően engedély, vagy hozzájárulás nélkül használja, illetve az engedélyben, vagy hozzájárulásban foglaltakat nem tartja be,

b) a tulajdonában, vagy használatában lévő ingatlan határvonalától a közút széléig, de maximum 15 méter szélességig terjedő közterületet – a fák és cserjék kivételével nem gondozza,

(...)

e) a saját mezőgazdasági terményét extra és I. területi kategóriájú közterületen árulja, továbbá bármely kategóriájú területen az árusító helyével 1 m²-nél nagyobb területet foglal el, vagy olyan helyen árul, ahol a gyalogos, vagy gépjármű forgalmat akadályozza, vagy a közterületi árusító helytől a közúton számított 50 méteren belül hasonló cikkeket árusító üzlet működik

f) szórólapot az utcán engedély nélkül terjeszt,

g) 5. §. (7) bekezdésében felsorolt gépjárművet közterületen engedély nélkül tárol,

h) közterületen sátorgarázst létesít,

i) közterületen gépjármű vizes és/vagy mosószeres takarítását és/vagy telephelyhez kötött javítási munkáit végzi,

j) lakókocsját 30 napon túl engedély nélkül tárolja közterületen,

(...)

n) az ingatlana előtti közterületet kivéve, engedély nélkül növényi részeket (a lehullott termést kivéve) a közterületről begyűjt.

o) védett, vagy közhasználatú zöldterületre ráhajt, azon parkol, várakozik

p) fákön hirdetéseket kifüggeszt, fákat kitör, csonkít

Aki a rendeletben foglalt fás szárú növények kitermelésére vonatkozó szabályokat megszegi szabálysértést követ el és 30.000 forintig terjedő pénzbírsággal sújtható.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés miatt a közterület-felügyelő helyszíni bírságot szabhat ki, melynek formáját külön jogszabály határozza meg.

(3) Közterületen engedély nélkül kint lévő anyagok, tárgyak beszállításáról a polgármester gondoskodik, amennyiben a tulajdonos személye ismeretlen, illetve a tulajdonos felszólításra ezt nem szállítja el. Az utóbbi esetben a költségek a tulajdonost terhelik.

(...)

VII. FEJEZET

ÉRTELMEZŐ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

32. §

(1) Ez a rendelet 2006. január 1-jén lép hatályba.



TARTALOMJEGYZÉK

A szövetkezet munkaszervezete és a tagok fogadásának rendje	4
Lakásszövetkezetünk története	5
A Békéscsabai Lakásszövetkezet Alapszabálya	14
Részközgyűlési körzetek	43
Házirend	45
Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)	50
Szervezeti felépítés és szövetkezetünk személyi összetétele	81
Kivonat a Szövetkezet Kivitelezési és Versenyeztetési Szabályzatából . .	82
A lakóépületek tűzvédelmi szabályzata	85
Szövetkezeti épületek	91
Partnerszervezeteink (LOSZ, megyei szövetség)	94
Vállalkozók névsora	95
Érdeemes tudni	96
Halogén, kompakt vagy LED?	112
Törvénytár	114
Önkormányzati rendelet az ebtartásról	115
Önkormányzati rendelet a közterület-fenntartás rendjéről	119

