

Újpalota 14. számú Lakásfenntartó Szövetkezet SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A Fővárosi Bíróság, mint Cégbíróság 01-02-050916 cégj. sz. alatt vette nyilvántartásba a lakásszövetkezetet.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) alapvető célja, hogy meghatározza a lakásszövetkezet törvényes működésének, gazdálkodásának, tulajdonában álló lakóépületek fenntartásának feltételeit, ennek keretében rendezze a lakásszövetkezet szerveinek és a lakásszövetkezet tevékenysége általános működési rendjét.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az Alapszabály III. pontjának felhatalmazása alapján az Igazgatóság állapítja meg.

Az SZMSZ feladata, hogy meghatározza:

- a választott testületi szervek működési rendjét, a működésük feltételeinek biztosítását,
- a vezetők jogállását, feladatát, hatáskörét,
- a működés speciális szabályait.

A lakásszövetkezet neve:

Újpalotai 14. számú Lakásfenntartó Szövetkezet (továbbiakban: lakásszövetkezet)

Székhelye: 1158 Budapest, Drégelyvár u. 19-23.

A lakásszövetkezet

- Működés kezdési időpontja: 1975.01.30.
- Cégjegyzék száma: 01-02-050916
- KSH statisztikai száma: 10100235-7020-121-01
- Adószáma: 10100235-2-42
- Társadalombiztosítási azonosítója: 7131-4
- Számlavezető pénzügyintézet: OTP Bank Rt
- Pénzügyintézeti számlaszámok:
 - Üzemeltetési számla: 11715007-20100308-00000000
 - Felújítási számla: 11715007-20100315-00000000

I. Fejezet

A lakásszövetkezet feladata, tevékenységi köre, munkaszervezete

A lakásszövetkezet feladata

A lakásszövetkezet a tulajdonában álló lakóépület fenntartására létrejött egyéb gazdálkodó szervezet. A lakásszövetkezet jogi személy.

A lakásszövetkezet feladata lakóház fenntartása, emellett tagjainak és nem tagtulajdonosoknak a jogszabályok keretei között - az igényekkel összefüggő lakossági szolgáltatások szervezése, nyújtása.

A lakásszövetkezet alaptevékenysége:

70.20 Ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

A lakásszövetkezet vállalkozási tevékenysége:

70.32 Ingatlankezelés

74.87 Máshová nem sorolt egyéb gazdasági szolgáltatás

A lakásszövetkezet szervezeti felépítése

A lakásszövetkezet testületi szervei

Közyűlés

Igazgatóság/Ügyvezető elnök

Felügyelőbizottság/felügyelő megbízott

A lakásszövetkezet tisztségviselői

Igazgatóság elnöke/ügyvezető elnök

Igazgatósági tagok

Felügyelőbizottság elnöke és tagjai/felügyelő megbízott

A lakásszövetkezet képviselete, aláírásra jogosultság

A szövetkezet törvényes képviselője

- az elnök, és az igazgatóság tagjai, akiknek cégjegyzési joga önálló.

Az igazgatóság írásbeli meghatalmazása alapján a szövetkezet tagja, vagy a lakásszövetkezet alkalmazottja is képviselheti a szövetkezetet. Ezen személyek cégjegyzési joga együttes. Nem képviselheti a szövetkezetet az, aki az adott ügyben maga, vagy akinek a házastársa, élettársa, egyenes ágú rokona és testvére ellentétesen érdekelt.

A lakásszövetkezet nevében aláírásra jogosultakat a cégbíróságnál be kell jelenteni.

Szerződéskötések, kötelezettségvállalás, levelezés

A lakásszövetkezet nevében, az igazgatóság elnöke egy személyben írhat alá szerződést, kötelezettségvállalást 2, azaz kettő millió forint értékhatárig, levélforgalomban szereplő megkereséseket, nyilatkozatokat, hivatalos iratokat, tagi, nem tagi közleményeket, tájékoztatókat.

A pénzügyi és elszámolási csekkutatók aláírási, aláírás jogosultsági és kezelési rendje az igazgatóság erre vonatkozó külön határozata szerint kerül szabályozásra, az arra érvényes pénzügyi és egyéb előírások szerint.

A munkáltatói jogok gyakorlása

Az igazgatóság elnöke és tagjai a lakásszövetkezettel munkaviszonyban is állhatnak. Az igazgatóság elnöke és tagjai - továbbiakban: az igazgatóság tagjai - felett a munkáltatói jogokat a közgyűlés gyakorolja. Az igazgatóság átruházott hatásköre alapján jelen szabályzatban megállapítja a lakásszövetkezet munkaszervezetét, alkalmazza a könyvelőt és a gondnokokat, takarítókat.

A lakásszövetkezet alkalmazottaival kapcsolatos munkáltatói jogokat a dolgozók felett az igazgatóság elnöke gyakorolja.

A lakásszövetkezet szervezeti felépítése

Közgyűlés

Igazgatóság

elnök /vagy ügyvezető igazgató , igazgatósági tagok

Felügyelőbizottság

elnök és tagok

Gondnokság:

- gondnokok

- takarítók

Pénzügyi szervezet

- könyvelő

II. Fejezet

A lakásszövetkezet szervei

A közgyűlés

A lakásszövetkezet legfőbb szerve, amely a törvényben és az alapszabályban meghatározott hatáskörben fejti ki tevékenységét.

A közgyűlést az alapszabály előírásainak megfelelően az igazgatóság hívja össze.

A közgyűlést az igazgatóság legkésőbb az ülést megelőzően legalább 15 nappal hívja össze.

A meghívót írásban kell a tagok részére kézbesíteni.

A meghívók és egyéb közgyűlési írásos anyagok kézbesítése alatt a lakásszövetkezet által szervezett, a tagok lakásaihoz tartozó levélszekrénybe történő lakásszövetkezeti saját kézbesítést kell érteni. Emellett a kézbesítés mellett a közgyűlési meghívót a lakásszövetkezet központi irodájának hirdetményei között, valamint a lakóépületek (lépcsőházak) hirdetőtábláin is ki kell függeszteni.

A közgyűlési meghívónak és a hirdetménynek tartalmaznia kell:

- a lakásszövetkezet nevét és székhelyét;
- a közgyűlés napirendjét, időpontját és helyét;
- a megismételt közgyűlés időpontját és az eltérő határozatképességi szabályra vonatkozó figyelemfelhívást.

A közgyűlésre meg kell hívni a nem tag tulajdonosokat is, ha a közgyűlés napirendjén a nem tag tulajdonos lakásával kapcsolatos fizetési kötelezettségek előírására és teljesítésére vonatkozó határozattervezetek szerepelnek.

Ha a tárgysorozati pontok tartalma és terjedelme lehetővé teszi, célszerű a meghívóban összefoglaló írásbeli jelentés csatolása. Erről az igazgatóság köteles dönteni. Terjedelmes előterjesztésnél az írásbeli anyagok megtekintésére a tagoknak lehetőséget kell biztosítani. Ennek módjáról az igazgatóság esetenként határoz.

A közgyűlésen megjelentekről - a határozatképesség megállapításához - jelenléti ívet kell vezetni, s ez a közgyűlési jegyzőkönyv mellékletét képezi. Külön jelenléti ívet kell készíteni a nem tag tulajdonosok részére is, ha azok meghívása kötelező.

Az igazgatóság a közgyűlés levezetésére levezető elnököt jelöl. A levezető elnököt a közgyűlés tisztében erősíti meg. Ha levezető elnököt az igazgatóság nem jelöl, akkor a szövetkezet elnöke látja el ezt a feladatot. A levezető elnök feladata a határozatképeség folyamatos figyelemmel kísérése, a jegyzőkönyv hitelesítőinek megválasztása, a közgyűlési tisztségviselők (szavazatszedő bizottság, jelölő bizottság, stb.), ha ezek megválasztása, vagy tisztségükben való megerősítés szükséges) megbízatásának jóváhagyatása, a közgyűlés napirendjének elfogadtatása, a napirendek levezénylése, a hozzászólók számára a szó megadása, illetőleg megvonása és a szükséges határozati javaslatok megfelelő határozathozatali szinten történő megszavaztatása.

A közgyűlési határozatok meghozatalánál alkalmazandó határozatképeségi elvárások:

- valamennyi tag egyetértő szavazat szükséges a lakásszövetkezet megszűnéséhez
- a közgyűlésen megjelent tagok kétharmadának egyetértése szükséges az alapszabály elfogadásához (megismételt közgyűlés esetén is a jelenlévő tagok 2/3-a szükséges)
- a közgyűlésen megjelent tagok egyszerű szótöbbsége szükséges minden más kérdés eldöntéséhez

Nem lehet a megismételt közgyűlésen a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben dönteni, azaz a lakásszövetkezet szétválásának, egyesülésének, beolvadásának és a kiválás vagyonmegosztásának elhatározásában.

A közgyűlésen a szavazásnál szavazólapot kell rendszeresíteni. A szavazólapot a tag, – ha a napirend ezt indokolja a nem tag tulajdonos is – a jelenléti ív aláírásakor veszi át. Ez a szavazólap csak a közgyűlési határozatok meghozatalakor elrendelt szavazáskor, a tisztségviselő választásakor a tisztségviselői szavazólap átvételének igazolásakor illetve a közgyűlés határozatképeségének időközi ellenőrzésekor alkalmazható.

Eltérő formátumú szavazólapot kell alkalmazni a tagok és nem tag tulajdonosok esetében, akkor, ha a közgyűlés napirendjén a tagok és a nem tag tulajdonosok lakásával kapcsolatos fizetési kötelezettségek előírására és teljesítésére vonatkozó határozattervezet szerepel, annak érdekében, hogy a szavazatok számlálásánál egyértelműen megállapítható legyen az e napirendnél és az egyéb napirendeknél szavazók köre.

A nem tag tulajdonos a közgyűlésen csak a lakásokkal kapcsolatos fizetési kötelezettségek előírására és teljesítésére vonatkozó napirendnél szavazhat.

A közgyűlés határozatképes, ha azon a tagoknak több mint a fele jelen van.

Határozatképtelenség esetén 15 napon belüli – ami a közgyűlés napjával megegyező nap is lehet - időpontra azonos napirenddel összehívott újabb közgyűlés - az eredeti napirendek tekintetében - a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes.

A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell vezetni, amely tartalmazza:

- a közgyűlés helyét és időpontját,
- a megjelent tagok számát, külön a megjelent nem tag tulajdonosok számát és meghívottak nevét,
- a gyűlést levezető elnök,
- a jegyzőkönyv vezetésével és hitelesítésével megbízottak nevét,
- a határozatképeség (vagy határozatképtelenség) megállapítását,
- az előterjesztések lényegét,
- a vita során felszóltak nevét és a felszólalás lényegét,
- a felszólalásra adott válaszokat,
- a választás esetén annak pontos lefolyását,
- a hozott határozatokat.

A jegyzőkönyv adatait írásba kell foglalni, és a jegyzőkönyvek mellékleteként meg kell őrizni, különösen:

- a meghívó egy példányát,
- a jelenléti íveket,
- az írásbeli beszámolókat, tájékoztatókat,
- a szavazatok összesámlálását feltüntető jegyzéket (kimutatást).

Tisztségviselők választása, a jelölőbizottság működése

A tisztségviselők megválasztásának előkészítésére a jelölőbizottságot a várható szavazást lebonyolító közgyűlés előtt legalább 90 nappal előbb kell megválasztani, illetőleg megbízni.

A jelölőbizottság létrehozására a közgyűlés jogosult. A jelölőbizottságot szükség esetén az igazgatóság is megbízhatja, megbízását, működését és tevékenységét azonban a tisztségviselő választást ellátó közgyűlésnek határozatával meg kell erősíteni.

A jelölőbizottság létszáma 3 fő. A jelölőbizottság elnökét a bizottság maga választja a tagjai sorából.

A jelölőbizottság feladata a lakásszövetkezeti tagok véleményének összegyűjtése a tisztségviselő személyére vonatkozóan, illetőleg olyan tisztségviselők kiválasztása, akik alkalmasak és megfelelnek a tisztségviselői feladatok ellátására vonatkozó alapszabályi és belső szabályzatban meghatározott szakmai elveknek.

A jelölőbizottság munkájáról a közgyűlésnek összegző jelentést és javaslatot tesz személy és tisztség szerint a tisztségviselő jelölt(ek)re.

A jelölőbizottság jelöltjein kívül a közgyűlésen megjelent tagok további jelöltet is állíthatnak.

A jelölőbizottság és a tagok közvetlen jelöltjei közül azt a jelöltet lehet választani, akit a közgyűlés a jelenlevő tagok több mint 50 %-ának egyetértésével a szavazólapra felvesz.

Titkos szavazás módja

A titkos szavazás előkészítésére, lebonyolítására a közgyűlésen megjelent tagok köréből, a levezető elnök javaslatára 3 fő szavazatszedő (számláló) bizottságot kell választani. A szavazatszedő bizottságot nyílt szavazással a közgyűlés a jelenlevő tagok több mint 50 %-ának egyetértésével választja meg. A szavazatszedő bizottság elnökét annak tagjai maguk közül választják.

A tisztségviselő jelöltek szavazólapra történő felvétele után a szavazólapokat el kell készíteni, azokat ki kell osztani a tagok között, ügyelve arra, hogy minden szavazásra jogosult tag igazoltan egy szavazólapot kapjon. A szavazatok összegyűjtése, összesámlálása a szavazatszedő bizottság feladata az eredmény kihirdetése a szavazatszedő bizottság elnökének, vagy erre kijelölt tagjának a feladata.

A titkos szavazás eljárási szabályait a szavazatszedő bizottság elnöke ismerteti. Ha a tag a szavazáskor a szavazólapon szereplő tisztségviselő jelölteket elfogadja, akkor a szavazólapot változtatás nélkül átadja. Amennyiben a szavazólapon lévő egy, vagy több jelölttel a szavazó tag nem ért egyet, a neve(ke)t áthúzza, és helyette más neve(ke)t tüntet fel. Többes jelölés esetén annyi nevet kell a szavazólapon változatlanul hagyni, amennyi az adott tisztségviselői testület alapszabályban megállapított létszáma, azaz e létszám feletti számban kell a szavazólapon a jelölteket törölni.

Érvénytelen a szavazat, ha névátvétel történik, de más név beírására nem kerül sor, ha a szavazólap bármely adata olvashatatlanná vált, az adott tisztségviselői testület alapszabályban megállapított létszámánál több jelölt személy maradt a szavazólapon, vagy bármely más okból a szavazólap használhatatlanná vált.

Érvényesnek tekintendő az a szavazólap, amelyből egyértelműen megállapítható az adott tisztségre jelölt személy(ek) neve, az adott tisztségviselői testület alapszabályban megállapított létszámának megfelelő számú jelölt neve található. Érvényes az a szavazólap is, amelyen az adott tisztségviselői testületi létszámnál kisebb számú, de egyébként a fenti érvényességi feltételeknek megfelelő szavazatok találhatók.

A titkos szavazás lebonyolítás tárgyi feltételeinek biztosítása az Igazgatóság feladata.

A régi vezetőségi tagok kötelesek munkájukat írásban átadni, az új elnökség dönt, hogy szükségesnek tart-e átvétel előtt egy revizori ellenőrzést.

Érvényes és eredményes a szavazás, ha a szavazólapokon leadott és összesített, az adott tisztségre jelölt személy a határozatképes közgyűlésen megjelent tagok több mint 50 %-ának szavazatát megkapta. A tisztségviselői választás számszerű eredményét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az egyes tisztségekre adott érvényes, érvénytelen szavazatok számát, valamint a szavazás során mely személyek és milyen számban kaptak szavazatot. A szavazásról készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell a szavazásban részt vett tagok számát, a kiosztott, illetve leadott szavazólapok számát, továbbá az érvényes és érvénytelen szavazatok számát is. A jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság készíti el és a szavazás napján annak elnöke, tagjai írják alá.

A tisztségviselő megbízásának megszűnése

A megbízás megszűnésének esetei.

- a megbízás időtartamának lejárt
- lemondás
- felmentés
- ha a tisztségviselő a vele szemben felmerült összeférhetetlenséget vagy kizáró okot a felmerüléstől számított 15 napon belül nem szünteti meg.

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

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

Tisztségviselők feladatai ellátásához szükséges szakmai követelmények

A lakásszövetkezet tisztségviselőivel szemben választott tisztségükre tekintettel különleges szakmai követelményeket nem támasztanak, kivéve az igazgatóság elnökét, akinek minimum középfokú végzettsége kell legyen.

Az igazgatóság

Az igazgatóság szervezetét, hatáskörét és feladatait a lakásszövetkezet alapszabálya határozza meg a törvény keretei között. Az alapszabály felhatalmazása alapján megalkotja, jóváhagyja a Szervezeti és Működési Szabályzatot, annak időszerű korszerűsítéséről gondoskodik.

Az igazgatóság a jelen szabállyal megállapított ügyrend és a saját maga által összeállított munkaterv alapján működik, döntéseit határozattal, egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök, ill. az ülést levezető igazgatósági tag szavazata dönt. Az igazgatóság szükség szerint, általában havonta tartja üléseit, kivéve, ha a közgyűlés, küldöttgyűlés másként nem határoz.

Az igazgatósági ülés határozatképes, ha azon az elnököt is beleértve, az igazgatósági tagok több mint fele jelen van.

Rendkívüli igazgatósági ülést az igazgatóság elnöke bármikor összehívhat, ha sürgős testületi döntést igénylő ügyről van szó, vagy annak összehívását a felügyelőbizottság/felügyelő megbízott indítványozza, és különösen akkor, ha

- a lakásszövetkezeti vagyoni védelmében halaszthatatlan intézkedést igénylő ügy a szövetkezet Igazgatóságának testületi döntését teszi szükségessé,
- a törvényességi felügyeleti szerv, vagy más hatósági szervek részéről történt intézkedés megköveteli.

