



Székesfehérvári 1. számú Lakásfenntartó Szövetkezet

8000 Székesfehérvár, Radnóti tér 1-9. Tel: 22/313-118, Tel/Fax: 22/313-119
OTP száasz: 11736116-20020213

A Székesfehérvári 1. számú Lakásfenntartó Szövetkezet (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Radnóti tér 1-9., cégjegyzék száma: 07-02-001002) **2024. április 25.** napján megtartott Küldöttgyűlésen a küldöttgyűlés az alábbi határozatokat fogadta el.

1/2024.(IV.25.) számú küldöttgyűlési határozat

A Küldöttgyűlés tudomásul veszi, hogy az Igazgatóság felkérése alapján az alábbi Mandátumvizsgáló Bizottság működött a Küldöttgyűlés megnyitása előtt:

Mandátumvizsgáló Bizottság

elnöke: Kucserák Ferencné (Szfvár, Mancz J. u. 4/B. VII/22.) szövetkezeti tag,
tagjai: Für Györgyné (Szfvár, Pilinszky tér 6. III/12.) szövetkezeti tag,
Reményi Gyuláné (Szfvár, Palotai út 77. IX/235.) szövetkezeti tag

2/2024.(IV.25.) számú küldöttgyűlési határozat

A Küldöttgyűlés a jegyzőkönyv-hitelesítőinek:

Fári Imre (Szfvár, Palotai u. 63. VIII/232.) és
Pálfi László (Szfvár, Salétrom u. 15. II/38) szövetkezeti tagokat választotta.

3/2024.(IV.25.) számú küldöttgyűlési határozat

A Küldöttgyűlés az Igazgatóság 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadta.

4/2024.(IV.25.) számú küldöttgyűlési határozat

A Küldöttgyűlés elfogadja a Felügyelő Bizottság feladatát ellátó személy jelentését a 2023. évben végzett ellenőrzési tapasztalatairól, valamint a zárszámadásról előterjesztett jelentését.

5/2024.(IV.25.) számú küldöttgyűlési határozat

A Küldöttgyűlés az Igazgatóság előterjesztése alapján a Székesfehérvári 1. számú Lakásfenntartó Szövetkezet 2023. évi egyszerűsített éves beszámolóját, 2 271 129 e Ft mérleg főösszeggel, 205 116 e Ft saját tőkével és 0 e Ft tárgyévi adózott eredménnyel jóváhagyja.

6/2024.(IV.25.) számú küldöttgyűlési határozat

A Küldöttgyűlés a Szövetkezet 9 fős Igazgatósága és a Felügyelő Bizottság feladatát ellátó személy részére évi egyszeri a 2023. évre vonatkozó összesen bruttó 6 600 000 Ft tiszteletdíj kifizetését jóváhagyja. A Küldöttgyűlés a fenti keretből Herczeg József Igazgatósági elnök részére bruttó 2 300 000 Ft, Páli Csaba Felügyelő Bizottság feladatát ellátó személy részére bruttó 1 150 000 Ft tiszteletdíj kifizetését jóváhagyja.

7/2024.(IV.25.) számú küldöttgyűlési határozat

A Küldöttgyűlés változtatás nélkül jóváhagyja a 2//2024.(I.16.) számú igazgatósági határozatot a 1. sz. melléklet szerint.

8/2024.(IV.25.) számú küldöttgyűlési határozat

A Küldöttgyűlés változtatás nélkül jóváhagyja a felújítási hozzájárulás mértékét 2. számú melléklet szerint 2024. június 1. napjától.



Székesfehérvári 1. számú Lakásfenntartó Szövetkezet

8000 Székesfehérvár, Radnóti tér 1-9. Tel: 22/313-118, Tel/Fax: 22/313-119
OTP száasz: 11736116-20020213

9/2024.(IV.25.) számú küldöttgyűlési határozat

A Küldöttgyűlés az 1. számú Lakásfenntartó Szövetkezet 2024. évi költségelőirányzatát 730 000 e Ft bevételi és 730 000 e Ft kiadási főösszegben határozza meg.

10/2024.(IV.25.) számú küldöttgyűlési határozat

A küldöttgyűlés jóváhagyja 10/2024.(III.12.) számú igazgatósági határozatot, amely rendezi a közösségi megbízott választás szabályait is. Elrendeli, hogy az igazgatóság a határozatban írt rendelkezéseknek megfelelően módosítsa a Szervezeti és Működési Szabályzatot.

11/2024.(IV.25.) számú küldöttgyűlési határozat

A küldöttgyűlés az Alapszabály III. fejezet 5.) pontját kiegészíti a következővel:

Szövetkezetnél állandó jelleggel az alábbi bizottságok működnek:

- felügyelő bizottság feladatát ellátó személy
- intéző bizottság, melynek elnöke az adott körzet igazgatósági tagja,
- jelölő bizottság
- az igazgatóság – szükség esetén – egyéb más bizottságokat is létrehozhat.

Jelölő bizottság

A jelölő bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, működésére az Alapszabály és az SZMSZ vonatkozik.

12/2024.(IV.25.) számú küldöttgyűlési határozat

A küldöttgyűlés az Alapszabály III. fejezet 3.) pontját az előző szöveg hatályon kívül helyezésével az alábbiakra módosítja:

A tagértekezlet a szövetkezet helyi önkormányzati egysége a tagértekezlethez tartozó szövetkezeti tagok száma megegyezik az intéző bizottságok körzetével, amely megegyezik a részközgyűlésre megállapított körzetekkel.

A tagértekezlet megtartásának a módja írásbeli tagértekezlet. Az igazgatóság a tagértekezlet anyagát a szövetkezet honlapjára felteszi, ahol minden tag részletesen megtekintheti és arra észrevételt, javaslatot tehet. Az igazgatóság intézkedik, hogy minden lépcsőházban kifüggeszzenek értesítést arról, hogy a honlapon megjelent a tagértekezlet anyaga. Aki nem tud a szövetkezet honlapjára belépni, az a szövetkezet titkárságán papír alapon átveheti.

A tagértekezleti tájékoztatóban a szövetkezet vezetősége tájékoztatja a tagokat a szövetkezet gazdasági, műszaki helyzetéről, a szövetkezet előtt álló feladatokról, tervekről, illetve a felmerült problémákról. A tag a véleményét és javaslatát küldöttje útján a küldöttgyűlésen terjeszti elő.

Rendkívüli esetben a szövetkezet vezetése összehívhatja a tagértekezletet személyes megjelenéssel, az időpont és hely megjelölésével a napirend közlésével a tagértekezletet megelőzően legalább 8 nappal. A tagértekezletet az igazgatóság a honlapon történő közzététellel hívja össze.

A küldöttgyűlés III. fejezet 3. A.) d.) pontját a következő szöveggel állapítja meg:

a lépcsőházi közösségi megbízott választása figyelemmel a 10/2024.(IV.25.) számú küldöttgyűlési és 10/2024.(III.12.) számú igazgatósági határozatra.



Székesfehérvári 1. számú Lakásfenntartó Szövetkezet

8000 Székesfehérvár, Radnóti tér 1-9. Tel: 22/313-118, Tel/Fax: 22/313-119
OTP száasz: 11736116-20020213

13/2024.(IV.25.) számú küldöttgyűlési határozat

Közösségi megbízottak feladatai

Közösségi megbízottak

a.) Közösségi megbízottat a szövetkezet tagjai, a küldöttgyűlés által választott jelölőbizottsággal egyetértésben lépcsőházanként választanak egyet-egyét 5 évi időtartamra, a tisztségviselő választással megegyező időközönként.

A közösségi megbízottat egyszerű szótöbbséggel választják a lépcsőházban lakó szövetkezeti tagok, írásbeli szavazással. (Szavazólapot a szövetkezet jogi képviseletén lehet igényelni.) Közösségi megbízottá a lépcsőházban lakó szövetkezeti tag választható. Rendkívüli esetben ugyanabban a házban, de más lépcsőházban lakó szövetkezeti tag is megválasztható. Egy személy a jelölőbizottság javaslata alapján, az igazgatóság egyetértésével két lépcsőházban is megválasztható ez esetben.

b.) A közösségi megbízott tartja a lépcsőházhoz tartozó lakások tulajdonosaival, valamint az intéző bizottsággal a kapcsolatot. Meghallgatja a tagok és nem tag tulajdonosoknak a lakóházzal kapcsolatos javaslatait, panaszait, azokat akár írásban, akár szóban a bizottság elnöke elé terjeszti, de közvetlenül fordulhat az ügyvezető igazgatóhoz is, az intéző bizottság elnökének egyidejű tájékoztatásával. A tagokat és nem tag tulajdonosokat tájékoztatja a szövetkezet küldöttgyűlésének, igazgatóságának határozatairól, megmagyarázza azok értelmét és indokát.

c.) Az olyan bejelentést, amely a közös használatú területek a nem lakás céljára szolgáló helyiségek használatát érinti, és amellyel az ott lakók közérzete javítható, azonnal továbbítja az intéző bizottság elnökéhez, vagy a szövetkezet ügyvezető igazgatójához, akik hatáskörük és lehetőségeik szerint eljárnak.

d.) A közösségi megbízott figyelemmel kíséri a lépcsőház közös használatú helyiségeinek állapotát, és a gazdasági feladatoknál írtak szerint jár el a lépcsőházhoz tartozó szövetkezeti tagok és tulajdonosok többségi véleménye alapján. A személyek életét, testi épségét vagy a szövetkezet vagy a tagok vagyonát veszélyeztető, hibákat észlelve haladéktalanul írásban bejelentéssel él a szövetkezet műszaki részlegénél, kérve a hiba sürgős kijavítását.

Fellép és intézkedik különösen:

– szövetkezeti tag lakás tulajdonos, vagy hozzátartozó által a szövetkezet közös helyiségeinek használata során a szövetkezeti tulajdont veszélyeztető bárminemű magatartás (erőszakos rongálás, szemetelés, a lépcsőház falának beszennyezése, stb.) vagy a helyiség szabálytalan használata ellen,

– a nem lakás céljára szolgáló helyiségek jogtalan használói felderítésére és felszámolására,

– az intéző bizottságnál a jogszerű használat rendezésére,

– a lakás használatában mutatkozó olyan szabálytalanságok esetén, (az üzemeltetési üzemegységen keresztül) ha a szövetkezeti tulajdonost is veszélyezteti (pl. csőrepedés kijavításának késedelme, vagy a meghibásodott lakás berendezési tárgyak kijavítása iránt a lakástulajdonos időben nem intézkedik, s ezzel a lépcsőház valamennyi lakás tulajdonosának anyagi kárt is okoz),

– minden olyan ügyben, amely sérti a szövetkezet vagyoni, vagy jogos érdekeit.

A közösségi megbízott -a közösség érdekében végzett munkájában- minden lépcsőházhoz tartozó tag, vagy nem tag tulajdonos és annak vele együtt lakó hozzátartozója, bérlője vagy albérlője köteles támogatni.



Székesfehérvári 1. számú Lakásfenntartó Szövetkezet

8000 Székesfehérvár, Radnóti tér 1-9. Tel: 22/313-118, Tel/Fax: 22/313-119
OTP száasz: 11736116-20020213

Munkájáról az intéző bizottság elnökén keresztül a szövetkezet ügyvezető igazgatóját tájékoztatja.

A közösségi megbízott, ha vállalt kötelezettségét nem teljesíti, a lépcsőház tagságának bizalmával visszaél, a szövetkezet ellen hangulatot kelt vagy arra más módon szolgál rá, a lépcsőház visszahívhatja vagy az intéző bizottság bizalomvesztés miatt felmentheti. A visszahívás vagy felmentés miatt az érintett panasszal fordulhat a következő rendes küldöttgyűléshez, de a panasz benyújtásának halasztó hatálya nincs.

A Községi megbízottat tevékenységéért tiszteletdíj illeti meg, amelynek nagyságát a küldöttgyűlés állapítja meg. Az adott lépcsőház tagsága a küldöttgyűlés által megállapított tiszteletdíjnál magasabbat is megszavazhat az általa mutatott teljesítmény, valamint az intéző bizottsági elnök (igazgatósági tag) javaslata alapján.

A tiszteletdíj kifizetésének időpontját az Igazgatóság állapítja meg.

Feladatai:

1.) Szövetkezetpolitikai:

Kapcsolattartás a szövetkezet apparátusa, valamint a szövetkezet tagsága között. Intézkedések elmagyarázása, hogy a tagok értsék, hogy mit miért tesz a küldöttgyűlés, az igazgatóság és az ügyvezető. Lakástulajdon változás esetén a ki és beköltöző tagok figyelemmel kísérése. Aktuális lépcsőházi névsor karbantartása, vezetése, rendezvényekre mozgósítás. (tagértekezlet, lépcsőházi gyűlés)

Méltányossági kérelmek véleményezése.

2.) Gazdasági feladatok:

A lépcsőház gazdálkodásával kapcsolatban az ügyviteli egységtől kikért vagy megkapott havi üzemeltetési és negyedévenkénti felújítási, lépcsőházi kimutatások alapján figyelemmel tudja kísérni a lépcsőház gazdálkodását.

A hátralékos tagokat felhívja tartozásuk kiegyenlítésére a rendelkezésére bocsátott adós lista alapján.

Az adós lista a lépcsőházban nem függeszthető ki.

Jelzi a szövetkezet központja felé az általa tapasztalt, illetve a tagok által jelzett, a lépcsőházban előforduló rendellenességeket, meghibásodásokat. A felújítási munkák előkészítési és szervezési munkáiban részt vehet, javaslatait, véleményét az előkészületek során a szövetkezeti üzemeltetés vezetővel közli. A végleges felújítás megvalósításáról a szövetkezeti üzemeltetés vezetője a Községi megbízottat – ha igényt tart rá, tájékoztatja.

Fő feladata a szövetkezeti, illetve a lépcsőházi vagyon védelmének elősegítése, valamint a házirend betartatása.

3.) Hetente elvégzendő feladatok:

Lépcsőházak takarításának, tisztaságának ellenőrzése.

Lépcsőházi világítás működőképessége.

Lépcsőház bejárati ajtó állapota, működőképesség és üvegezés szempontjából.

Tetőkijárat zárhatósága, lépcsőházi szerelvények, lépcsőkorlát, lépcsőfokok, baleset veszélyességi szempontból.



Székesfehérvári 1. számú Lakásfenntartó Szövetkezet

8000 Székesfehérvár, Radnóti tér 1-9. Tel: 22/313-118, Tel/Fax: 22/313-119
OTP száasz: 11736116-20020213

4.) Havonta elvégzendő feladatok: (üzemeltetéssel közösen)

Villanyszerelő szakember segítségével az elszívó ventilátorok ellenőrzése. A lift kocsijának, üzemelésének ellenőrzése. (zajos, belső burkolat állapota, bármi más rendellenesség) Személtreöntők állapota, funkcionálása. Szeméttároló helyiség tisztasága.

A villamos fogadó állapota, esetleges rendellenesség azonnali jelzése.

Tároló helyiségek, közös helyiség állapota (zárhatóság, rendellenes áramvételezés, tűzveszélyes anyagok tárolása).

Kaputelefon alsó központi egységének az állapota (nyitható-e vele közvetlenül a lépcsőházi ajtó). Lépcsőházi falak állapota, burkolatok, csempék tetőzet állapota, lefolyók tisztasága, idegen anyagok, tárgyak a tetőn, villámhárító, bádgozás nem szakadt, sérült, tetőfelépítmények állapota.

Külső homlokzatok állapota. (meglazult fuga, tagsági panasz beázásra, tetőről, oldalról) Alsó-külső lábazat, járda állapota.

5.) Félévente végzendő feladatok: (üzemeltetéssel közösen)

Az alsó strang elzárók állapota, elzárhatósága, lefolyók, szennyvízlefolyók, összefolyók állapota, a külső nyílászárók állapota.

Ezeket a feladatokat a szövetkezet üzemeltetésével közösen kell végezni, és az eredményről feljegyzést kell készíteni.

Félévente a szövetkezet vezetésével áttekintik az épület költség felhasználását, és javaslatot tesznek az esetlegesen új üzemeltetési díjváltoztatásra.

A szövetkezet zavartalan működéséért elsősorban a szövetkezet apparátusa a felelős, akiknek a Közösségi megbízottak bevonása nélkül is joguk van, sőt kötelezettségük, a műszaki szükségesség mértékének megfelelően a közvetlen beavatkozást elrendelni.

6.) Évente végzendő feladatok:

Minden év szeptemberében megtartandó „Épület diagnosztikai bejárás” részt vesz. A bejárás előtt a tagok észrevételét javaslatait összegyűjti és az üzemeltetés szakembereinek a bejárás alkalmával átadja.

A szövetkezet által elkészített hibajegyzék alapján,- figyelembe véve az adott épület pénzügyi helyzetét- közreműködhet a felújítási terv összeállításában.

Tervezett tűzrendészeti ellenőrzések szervezésében részt vesz, a helyiségekbe történő bejutást biztosítja.

Székesfehérvár, 2024. április 25.

Herczeg József
elnök