

به نام خدا

اساسنامه مجتمع مسکونی آریو

هدف اساسنامه: حمایت از حقوق و منافع مالکان، ارایه خدمات به منظور اداره، نگهداری، حفاظت، تعمیر تاسیسات، ملحقات، مشاعات، توسعه امکانات در حدود مقررات قانون تملک آپارتمانها، تنظیم روابط و حسن تفاهم و دوستی بین مالکان و ساکنان، تامین هزینه های لازم برای مخارج مشترک از جمله جمع آوری شارژ ماهانه و

فصل اول

مشخصات ساختمان:

نام ساختمان: مجتمع مسکونی آریو دارای پلاک ثبتی به شماره ۱۳۶/۴۷/۱۲۰۴ به مساحت تقریبی ۳۵۰۰۰ متر مربع قسمت های اختصاصی و ۲۰۰۰۰ مترمربع قسمت های مشترک

نشانی ساختمان: شهریار، ضلع جنوب فاز یک اندیشه، شهرک بهار فرهنگ

فصل دوم

کلیات:

اساسنامه حاضر در چهارچوب قوانین و مقررات جاری کشور و با نگاهی ویژه به قانون تملک آپارتمانها و آیین نامه اجرای آن تنظیم و تصویب گردیده و کلیه مفاد و مواد این اساسنامه برای تمام مالکین و ساکنین لازم الاجراست.

ارکان ساختمان:

۱- مجمع عمومی مالکین (عادی و فوق العاده)

۲- هیات مدیره

۳- بازررس

فصل سوم: مجامع عمومی

مجمع عمومی ساختمان حداقل ۲ بار در سال (یکبار سالانه (اردیبهشت) بار دوم میاندوره (مهر ماه) برگزار می شود ولی بنا به درخواست هیات مدیره یا یک پنجم مالکین یا بازرس ، مجمع عمومی فوق العاده برگزار می گردد. هیات مدیره موظف است با دعوت نامه کتبی و الصاق به تابلو اعلانات اقدام به برگزاری مجمع عمومی فوق العاده نماید.

فاصله بین دعوت تا تشکیل مجمع عمومی فوق العاده حداقل ۱۵ روز خواهد بود.

- واحد های دارای بیش از یک مالک می بایست یک نفر را به عنوان نماینده به هیات مدیره معرفی نماید.
 - تصمیمات مجمع عمومی با اکثریت آراء مالکین حاضر در جلسه رسمی معتبر لازم الاجراست.
 - مجمع عمومی سالانه (اردیبهشت) با حضور مالکین بیش از نصف کل واحد ها (۲۴۱ واحد) با نماینده آنها رسمیت می یابد. در غیر اینصورت جلسه برای جمعه ۳ هفته بعد تجدید می شود و در نوبت ۳ هفته بعد ، جلسه با حضور هر تعداد از مالکین تشکیل ، رسمی و کلیه تصمیماتش لازم الاجراست.
 - مجمع عمومی میاندوره ای (مهر ماه) با حضور هر تعداد از مالکین تشکیل ، رسمی ، و کلیه تصمیمات اتخاذ شده لازم الاجراست.
 - هیات مدیره موظف است تصمیمات متخذه در مجمع عمومی را حداکثر ظرف مدت ۱ روز از طریق ارسال به آپارتمان ها و الصاق اطلاعیه در تابلو اعلانات هر بلوک به استحضار کلیه مالکین و ساکنین برساند.
- وظایف مجمع عمومی سالانه
- ۱- انتخاب هیات رئیسه مجمع عمومی (هر بلوک یک نماینده)
 - ۲- انتخاب هیات مدیره مجمع عمومی (هر لاین یک نماینده) و رسیدگی به اعمال آنها
 - ۳- انتخاب بازرس
 - ۴- تصویب بودجه سالانه ساختمان.
 - ۵- تعیین میزان حساب ذخیره اضطراری برای تعمیرات اساسی ، ابنیه و تاسیسات
 - ۶- تصویب بازسازی و توسعه امکانات ساختمان
 - ۷- اصلاح اساسنامه مجتمع

وظایف مجمع عمومی میاندوره ای

- ۱- بررسی عملکرد مدیر عاملو هیات مدیره قبل از انقضای مدت ماموریت آنها
- ۲- عزل هیات مدیره ، مدیر عامل ، بازرس و انتخاب جانشین در صورت عزل یا مرگ هیات مدیره یا بازرس .
تبصره: در صورت استعفا در هیات مدیره یا بازرس، عضو علی البدل جانشین خواهد بود.
- کلیه پیشنهادات مالکین باید یا به صورت کتبی به هیات مدیره ابلاغ شود یا در صندوق پیشنهادات انداخته شود و در هر جلسه مجمع ، حداکثر ۵ پیشنهاد به ترتیب اولویت قابل ارایه برای بررسی است.
- کلیه تصمیمات مجمع عمومی باید در صورت جلسه ای نوشته شود و به وسیله هیات مدیره و بازرس ساختمان ها نگهداری شود.

فصل چهارم : هیات مدیره ، مدیر عامل ، خزانه دار

- ۱- اعضای هیات مدیره و خزانه دار ساختمان مرکب از ۵ عضو اصلی (هر لاین ۱ نماینده + ۱ نفر خزانه دار) و دو عضو علی البدل (جهت هیات مدیره و بازرس) است. اعضا هیات مدیره در مجمع عمومی از بین مالکان ترجیحا ساکن به مدت دو سال انتخاب می شوند.
- هیات مدیره یک عضو اصلی را به مدت دو سال به خزانه دار انتخاب می کند.

وظایف خزانه دار:

- تهیه دفتر ثبت هزینه های مجتمع
- تهیه و نگهداری تصویر کلیه اسناد و مدارک مالی
- ارائه گزارش هزینه های ۶ ماهه مجتمع در مجمع عمومی.

مدیر عامل

هیات مدیره یک فرد ترجیحا با سابقه کاری مرتبط را از میان خود به مدت یکسال که سه ماه اول آن آزمایش است به سمت مدیر عامل منصوب می کند.

وظایف مدیر عامل:

- مجری اساسنامه ، مصوبات مجمع عمومی و تصمیمات هیات مدیره ، نماینده قانونی و تامالاختیار ساختمان ، امور اداری و اجرایی از هر قبیل ، انجام تشریفات قانونی ، حفظ و تنظیم فهرست دارایی مجتمع ، پرداخت حقوق ، تهیه آیین نامه های داخلی ، قطع خدمات مترك واحدهای بدهکار.
- تبصره: هر عضو اصلی که بیش از ۴ جلسه متوالی یا ۸ جلسه متناوب بدون عذر موجه در جلسات هیات مدیره غیبت نماید ، عزل و مستعفی محسوب و عضو علی البدل جایگزین می شود.
- هیات مدیره فعلی موظف است حداکثر ظرف پانزده روز پس از انتخاب هیات مدیره جدید کلیه اوراق ، اسناد ، دفاتر حسابها و موجودی مجتمع را با تنظیم صورت مجلس و حضور اعضاء قدیم و جدید به ایشان تحویل دهد.

وظایف و اختیارات هیات مدیره:

- برگزاری مجامع عمومی
- اجرای دقیق اساسنامه
- نصب و عزل و قبول استعفاى مدیرعامل و نظارت بر عملکرد وی
- تعیین جانشین موقت برای مدیرعامل در صورت غیبت وی و عزل مدیر عامل در صورت غیبت یک هفته ای غیر موجه
- عقد قرارداد با شرکتهای و اشخاص ، باز کردن حساب بانکی ، حل و فصل دعاوی با صلح و سازش
- تصمیمات هیات مدیره با اکثریت آرا معتبر است.

بازرس:

مجمع عمومی یک نفر را به عنوان نماینده بازرس و یا یک نفر را به عنوان عضو علی البدل برای مدت ۲ سال انتخاب می کند.

وظایف و اختیارات بازرس

- ۱- نظارت بر امور مالی و اداری مجتمع
- ۲- نظارت بر عملکرد هیات مدیره و مدیر عامل
- ۳- نظارت بر حسن اجرای اساسنامه
- ۴- تهیه و نگهداری کلیه اسناد
- ۵- رسیدگی به اعتراض ساکنین و مالکین از عملکرد مدیرعامل و هیات مدیره

فصل ششم: درآمد ها و هزینه های ساختمان

درآمد ها :

- ۱- پرداخت شارژ ماهانه توسط ساکنین
- ۲- اخذ جریمه دیرکرد تودیع شارژ
- ۳- قرض الحسنه در یافتی از مالکین
- ۴- پرداخت شارژ استفاده از مجموعه های ورزشی

هزینه ها:

- ۱- پرداخت هزینه های مشاعات (هزینه های ماهانه شهرک، تعمیرات ، قطعات)
- ۲- دستمزد کارکنان مجتمع (باغبان ، نگهبان ها ، مسئولین نظافت شهرک)
- ۳- هزینه های ماهانه نگهداری مجموعه ورزشی

تبصره: پرداخت هزینه های مشترک اعم از آن که ملک مورد استفاده قرار گیرد یا نگیرد الزامی است.

تبصره ۲: مالک یا ساکن هر واحد موظف است سهم خود از هزینه های مشترک هر ماه را حداکثر تا پنجم همان ماه به حساب ساختمان واریز و اصل قبض بانکی را به دفتر مدیریت تحویل دهد.

ت ۳: جریمه دیرکرد شارژ به ازای هر ماه تاخیر، مبلغ ۲۵٪ شارژ می باشد.

ت ۴: مدیر عامل یا هیات مدیره به هیچ عنوان حق بخشش یا تخفیف جریمه فوق را ندارند.

ت ۵: در صورتی که مالک یا ساکن آپارتمان به هر علت بیش از ۲ ماه از پرداخت سهم خود از هزینه های مشترک تاخیر نماید هیات مدیره موظف است با قطع برخی خدمات از جمله عدم شارژ کارت ورود به شهرک تا رسیدن به نتیجه مطلوب.

ت۶: مالک هر واحد آپارتمان موظف است قبل از واگذاری آپارتمان خود به دیگری با مجتمع تسویه کامل نموده و او را از مفاد این اساسنامه آگاه نماید.

ت۷: هر ۳ ماه یکبار میزان هزینه های ساختمان با الصاق به تابلو اعلانات در هر بلوک توسط هیات مدیره، به معرض نمایش گذاشته می شود.

ت۸: اگر مالک آپارتمان به هر عنوان از پرداخت هزینه های مربوط به مالکین سر با زند، ساکن آپارتمان وی با هماهنگی هیات مدیره موظف به پرداخت مبلغ بوده و از اجاره آپارتمان کسر خواهد شد.

فصل هفتم: قسمت های مشترک و مقررات داخلی مجتمع

قسمت های مشترک عبارتند از :

- ۱- زمین ساختمان
 - ۲- تاسیسات قسمت های مشترک از قبیل تابلوهای برق، مجموعه های ورزشی، آسانسورها، فضای سبز محوطه
 - ۳- درها، پنجره ها، راهروها، راه پله ها، پاگردها و غیره.
 - ۴- بام و کلیه تاسیساتی که برای استفاده عموم شرکا یا حفظ بنا احداث گردیده است.
 - ۵- نمای ساختمان.
- تبصره ۱) چنانچه هر زمان هر یک از مالکین قصد تغییرات داخلی دواحد خود را داشته باشند؛ موظف است حداقل ۱۵ روز قبل موضوع را به صورت مکتوب به مدیریت ساختمان اطلاع دهد و پس از صدور مجوز توسط هیات مدیره عملیات مزبور را در سریع ترین زمان ممکن انجام دهد. هر گونه عملیات داخلی واحد ها که به هر طریق موجب تغییر در نمای خارجی، اسکلت، تاسیسات و غیره شود مطلقاً ممنوع است.
- تبصره ۲) چنانچه خرابی از یک واحد مسکونی به قسمت اختصاصی دیگری سرایت نماید، مالک یا ساکن آپارتمان سرایت دهنده موظف به تعمیر فوری می باشد. در صورت قصور مدیریت ساختمان پس از ابلاغ اخطار کتبی، خدمات مشترک واحد متخلف را تا حل موضوع قطع نماید.
- تبصره ۳) انجام هر گونه فعالیت تجاری و اداری در واحد های مسکونی، مطلقاً ممنوع است.
- تبصره ۴) نصب یا گذاردن هر نوع شیء اعم از بند لباس، تابلو، آنتن، نوشته، لوازم، حفاظ مصاح و غیره در مشاعات، نمای خارجی و تراس واحد ها ممنوع است.
- بند ۱: سایر مصادیق این ماده توسط هیات مدیره و موافقت بازررس تعیین می گردد.
- تبصره ۵) هر ساکن موظف است حداقل ۲ روز کاری قبل از اسباب کشی با در دست داشتن اسناد پرداخت شارژ جهت اخذ مجوز و پرداخت استفاده از آسانسور به مدیریت مراجعه کند.
- تبصره ۶) استفاده اختصاصی هر یک از ساکنین از خدمات، امکانات، تاسیسات و قسمت های مشترک از قبیل آسانسورها، محوطه های ورزشی و غیره به هر نحو مطلقاً ممنوع بوده و حسب مورد، مستلزم پرداخت همیاری یا مال الاجاره مصوب هیات مدیره خواهد بود.

تبصره ۷) نصب هر گونه برجسب آگهی، اعلامیه توسط ساکنین در قسمت های مشترک و دعوت از دیگران جهت بازدید از وسایل در معرض فروش یا هرگونه فعالیت های تجاری دیگر ممنوع است، مگر با موافقت کتبی هیئت مدیره در زمانی محدود.

تبصره ۸) از ورود کلیه خودرو های آلوده کننده محوطه به پارکینگ جلوگیری می شود تا زمانی که رفع عیب شود.

تبصره ۹) احداث هر نوع بنای جدید مثلو غیره در آپارتمان ها مطلقا ممنوع است.

تبصره ۱۰) هر گونه اقدامی که منجر به نقض حقوق سایرین و ایجاد خطر یا مزاحمت برای واحد های مجاور گردد مطلقا ممنوع است.

تبصره ۱۱) هر گونه تغییر در سیستم لوله کشی گاز و یا آب به منظور توسعه شبکه یا افزایش نقاط مصرف منحصر با موافقت هیئت مدیره و بازرس و پرداخت وجه اضافی مجاز است.

تبصره ۱۲) تغییر رنگ یا جنس در ورودی یا نصب حفاظ آهنی ممنوع و منوط به تصویب مجمع عمومی است.

تبصره ۱۳) ایراد هرگونه خسارت به اموال مشترک ساختمان اعم از تاسیسات ، آسانسورها و اماکن عمومی شهرک موجب مسئولیت مدنی و در صورت عمدی بودن موجب مسئولیت کیفری برای زیان زنده بوده و ایشان موظف به جبران تمام ضرر وارده خواهد بود.

تبصره ۱۴) افزایش زیر بنای مفید آپارتمان ها به هر نحو به ویژه محصور نمودن تراس یا الحاق آن به فضای داخلی آپارتمان مطلقا ممنوع و هیئت مدیره موظف است حسب مورد از اقدام مزبور ممانعت یا علیه متخلف در مراجع قضایی طرح دعوا نموده و موضوع را تا حصول نتیجه قطعی تعقیب نماید.

تبصره ۱۵) دنگهداری و ذبح هر گونه حیوان اعم از اهلی یا وحشی در مشاعات مطلقا ممنوع است و همچنین نگهداری حیوان در قسمت های اختصاصی در صورتی که محل آسایش اهالی ساختمان باشد ممنوع است.

مقررات مالی:

تبصره ۱) (هر گونه وجوه ماخوذه) شارژ ، همیاری، اجاره بها و باید به حساب بانکی ساختمان که توسط خزانه دار و عضو اصلی هیئت مدیره افتتاح می شود واریز گردد.

تبصره ۲) برداشت از حساب مذکور با امضاء دو تن از صاحبان حساب و مهر ساختمان معتبر است.

تبصره ۳) پرداخت هر گونه وجه باید با تنظیم سند حسابداری انجام شود.

تبصره ۴) مبلغ تنخواه مدیرعامل جهت انجام امور جاری توسط هیئت مدیره و بازرس تعیین و در اختیار وی قرار خواهد گرفت.

تبصره ۵) هیئت مدیره موظف است حداقل ده درصد از هزینه های مشترک ماخوذه را به عنوان اندوخته ثابت در حساب سپرده مدت دار سپرده گذاری نماید. مبلغ مذکور بنا بر تصمیم مجمع عمومی جهت تغییرات اساسی ، توسعه امکانات و بازسازی ساختمان استفاده خواهد شد.

سایر مقررات

تبصره ۱) هیئت مدیره و مدیر عامل موظفند به هر طریق ممکن اعم از داری ، اجرایی، انتظامی و قضایی از نقض موارد اساسنامه، قانون تملک آپارتمان ها و آئین نامه اجرائی آن توسط مالکین و ساکنین جلوگیری نماید.

تبصره ۲) هر مالک از حق نظارت بر عملکرد هیئت مدیره ، مدیر عامل و بازرس برخوردار است.

تبصره ۳) واحد های تجاری ساختمان حداکثر به مدت ۳ سال (با افزایش سالانه اجاره بها) به اجاره واگذار شده و در پایان مدت قرارداد و در صورت حسن انجام تعهد، هیئت مدیره با موافقت بازرس می تواند قرارداد مستاجر مربوط را تمدید نماید.