

اساسنامه شهرک زنیچ ۱

به منظور تسهیل روابط و احراز حقوق ذینفعان در اجرای قانون و همچنین در جهت آبادانی، حفظ امنیت و آرامش و افزایش رفاه حال ساکنین اساسنامه حاضر تهیه و تدوین می گردد.

فصل اول : مشخصات شهرک

ماده ۱ : موضوع اساسنامه اداره شهرک زنیچ ۱ واقع در قنبرآباد می باشد که در این اساسنامه شهرک نامیده می شود.

ماده ۲ : شهرک مشتمل است بر ۷۴ قطعه به شرح پیوست که در هر قطعه شماره پلاک ثبتی سند مادر ، و نام مالک (خریدار) قید گردیده است.

فصل دوم : مجمع عمومی

ماده ۳ : مجمع عمومی عالی ترین نهاد تصمیم گیری درخصوص اداره شهرک می باشد که حدود وظایف و اختیارات آن در اساسنامه مشخص شده است.

ماده ۴ : مجمع عمومی از اجتماع مالکین یا نمایندگان واحدهای شهرک تشکیل میگردد. در صورت تعدد مالکین یک واحد، تمام آنها یک نفر را به مجمع معرفی می نمایند.

ماده ۵ : مجمع عمومی عادی هر سال یک بار در محلی که هیئت مدیره مناسب بداند تشکیل جلسه می دهد . ریاست مجمع در هر سال با رئیس هیئت مدیره شهرک خواهد بود.

ماده ۶ : در صورت لزوم مجمع عمومی به طور فوق العاده به دعوت هیئت مدیره و یا درخواست حداقل سه نفر از مالکین تشکیل خواهد شد.

ماده ۷ : هیئت مدیره باید حداقل ۱۰ روز قبل از جلسه مجمع دعوت نامه را با ذکر دستور جلسه و محل تشکیل با ذکر روز و ساعت با امضا رئیس هیئت مدیره در تابلوی اعلانات شهرک نصب نماید و یا به طریق تلفنی ، فکس یا پست الکترونیک به اطلاع مالکان برساند.

ماده ۸: رسمیت یافتن جلسه با حضور پنج نفر از مالکین یا بیشتر محقق می شود.

تبصره ۱ : در صورت عدم حصول رسمیت جلسه نوبت دوم و برای یک هفته بعد تشکیل می شود.

تبصره ۲: در صورت عدم حصول رسمیت در جلسه نوبت دوم جلسه نوبت سوم و برای دو هفته بعد تشکیل می شود.

تبصره ۳: در جلسه نوبت سوم حضور مالک ۲ واحد کفایت نموده و جلسه رسمیت می یابد.

ماده ۹ : تصمیمات مجمع عمومی عادی یا فوق العاده با اکثریت مالکین حاضر در جلسه قابل اجرا می باشد و برای تمامی مالکین اعم از غایب یا مخالف الزام آور است.

ماده ۱۰: مجمع به محض تشکیل از بین اعضا حاضر یک نفر را به عنوان منشی جلسه انتخاب نموده تا تصمیمات را در صورت جلسه ثبت و ظرف ۱۰ روز به تمامی واحدها ابلاغ نماید.

ماده ۱۱: وظایف و اختیارات مجمع عمومی بقرار ذیل است:

۱۱-۱ انتخاب اعضا هیئت مدیره متشکل از ۵ نفر و رسیدگی به عملکرد آنها

۱۱-۲ اتخاذ تصمیم نسبت به اداره امور شهرک

۱۱-۳ تصویب گزارش مربوط به درآمد و عملکرد هزینه‌های انجام شده

۱۱-۴ اتخاذ تصمیم در ایجاد اندوخته برای امور مربوط به حفظ و نگهداری شهرک

۱۱-۵ تفویض اختیار به هیئت مدیره به منظور انعقاد قراردادهای لازم برای اداره شهرک

۱۱-۶ اتخاذ تصمیمات مهم نسبت به نگهداری و اداره امور شهرک، نصب و بهره برداری تجهیزات در قسمت مشاعات شهرک به منظور تامین آسایش و نیز حفظ امنیت شهرک و تعیین شارژ ماهیانه هریک از واحدها

۱۱-۷ انجام تغییر و اصلاحات لازم در اساسنامه در چارچوب قانون و تصویب آن

فصل سوم: هیئت مدیره

ماده ۱۲: هیئت مدیره در اولین جلسه خود پس از انتخاب از بین خود یک نفر را به عنوان رئیس هیئت مدیره و مدیر شهرک و یک نفر را به عنوان حسابدار انتخاب می نماید.

ماده ۱۳: جلسه هیئت مدیره به تشخیص هر یک از اعضا هیئت مدیره و حداقل هر دو ماه یک بار خواهد بود. جلسه با حضور حداقل ۳ عضو هیئت مدیره رسمیت میابد و اتخاذ تصمیمات منوط به نظر موافق ۳ عضو می باشد.

ماده ۱۴: وظایف و اختیارات هیئت مدیره عبارتست از:

۱۴-۱ اجرای مصوبات مجمع

۱۴-۲ اداره شهرک و تاسیسات و متعلقات مشاع شهرک

۱۴-۳ انجام داوری بر اساس آیین نامه اجرایی در مورد اختلاف حادث بین مالکین در مورد استفاده از مشاعات یا همزیستی عمومی ساکنان شهرک (بدیهی است اختلافات بین مدیران شهرک و مالکین و یا مالکین با یکدیگر بایستی با رعایت کلیه شئون اخلاقی، حق همسایگی و گاهاً اغماض از طریق مسالمت آمیز و کدخدا منشی و بدون رجوع به مراجع قضائی در داخل مجموعه حل و فصل گردد، به گونه ای که آرامش کامل در شهرک احساس شود، ولی به هر دلیلی اگر توافق حاصل نگردد، هیئت مدیره از طریق داوری حل و فصل خواهد نمود)

۱۴-۴ تصمیم گیری در مورد مخارج مشاعات و نحوه اخذ آن و یا میزان پیش دریافت و نیز تعیین شارژ ماهیانه

ماده ۱۵- مدیر مکلف است برای حفظ و نگهداری شهرک و همچنین تنظیف قسمت‌های مشترک و انجام سایر امور مورد نیاز بر اساس تصویب مجمع، نسبت به استخدام و بکارگیری نگهبان و سرایدار اقدام نماید. انعقاد قرارداد سالیانه، اخراج، تنبیه و تشویق سرایدار/نگهبان در اختیار مدیر بوده و سرایدار/نگهبان مکلف به رعایت دستورات مدیر خواهد بود.

ماده ۱۶- مدیر مکلف است نسبت به وصول شارژ ماهیانه (هزینه‌های مشترک) و هزینه‌های مقطعی بر اساس تصویب مجمع اقدام نموده و درقبال دریافت هزینه‌ها رسید ارائه نماید.

ماده ۱۷- مدیر مکلف است صورت مخارج و درآمدها را تنظیم و نگهداری نموده و تراز مالی مخارج و درآمدهای سالانه (حتی المقدور با ارائه فاکتور) را در پایان سال در مجمع عمومی ارائه نماید.

ماده ۱۸- مدیر مکلف است هر سال در مقاطع مناسب فصلی از طریق پیمانکار ذی صلاح حقیقی یا حقوقی نسبت به ساماندهی باغچه‌ها و فضای سبز مشاع شهرک اقدام نماید.

ماده ۱۹- مدیر مکلف است نسبت به پرداخت هزینه‌های مشاع شهرک نظیر آب، برق، گاز (در صورت تامین)، حقوق نگهبانی، حفظ و تعمیر تاسیسات، باغبانی و ... اقدام نماید. همچنین خریداری اقلام مصرفی مشاعات شهرک نظیر لامپ، کلید، پرز، لوازم باغبانی و غیره از محل درآمد شارژ ماهانه به عهده مدیر است.

ماده ۲۰- وظایف مدیر صرفاً محدود به موارد مندرج در این اساسنامه و مصوبات مجمع خواهد بود. هر یک از مالکین نیز به نوبه خود همکاری لازم جهت حفظ و نگهداری شهرک، اجرای مقررات و تعامل با مدیر را خواهند داشت.

تبصره ۴: در صورت تصویب مجمع عمومی و جهت انجام اموری خاص و به صورت موقت، بخشی از وظایف مدیر به شخص یا اشخاصی معین قابل واگذاری خواهد بود.

فصل چهارم: شارژ (هزینه‌های مشترک)

ماده ۲۱- جهت پرداخت هزینه‌های عمومی که در این فصل مشخص خواهد شد هر ساله مبلغی توسط مجمع عمومی تعیین میگردد.

ماده ۲۲- کلیه ساکنین مکلف خواهند بود شارژ ماهیانه را بر اساس مصوبه مجمع حداکثر تا پنجم هر ماه مستقیماً یا توسط سرایدار/نگهبان به مدیر شهرک تحویل داده و رسید دریافت نمایند.

ماده ۲۳- پرداخت شارژ مشمول تمامی مالکین شهرک خواهد بود و عدم حضور و یا استفاده از قطعه دلیلی بر عدم پرداخت شارژ نمی‌باشد.

ماده ۲۴- از محل شارژ ساختمان هزینه‌های زیر قابل پرداخت خواهد بود:

۱- هزینه‌های مرتبط با سرایدار/نگهبان بر اساس مصوبه مجمع

۲- هزینه برق عمومی

۳- هزینه آب

۴- هزینه گاز (در صورت تامین)

۵- هزینه گل کاری و نگهداری باغچه‌ها و فضای سبز شهرک

۶- هزینه لوازم مصرفی و لوازم روشنایی و سایر لوازم عمومی شهرک

۷- سایر هزینه‌های ضروری به تشخیص مدیر یا تصویب مجمع جهت آبادانی و نگهداری شهرک

ماده ۲۵- چنانچه خسارتی به اموال عمومی شهرک از جانب هر یک از ساکنین یا بستگان و میهمانان آنها وارد شود، مالک قطعه شخصاً مکلف به جبران خسارت بر اساس تصمیم مدیر خواهد بود.

ماده ۲۶- چنانچه به موجب اجاره‌نامه یا قرارداد خصوصی پرداخت هزینه‌های مشترک به عهده مالک باشد و مالک از پرداخت آن استنکاف نماید، مستأجر می‌تواند از محل مال الاجاره هزینه‌های مزبور را پرداخت کند و در صورتی که پرداخت هزینه‌های جاری مشترک (شارژ) به عهده استفاده کننده باشد و از پرداخت استنکاف کند مدیر می‌تواند علاوه بر مراجعه به استفاده کننده به مالک اصلی نیز مراجعه نماید و مالک محق خواهد بود از محل ودیعه نسبت به پرداخت شارژ اقدام نماید.

ماده ۲۷- در صورت عدم پرداخت شارژ و بدهی معوقه، هنگام فروش زمین مبلغ شارژ به روز به اضافه ۱۵٪ جریمه تاخیر در پرداخت محاسبه و دریافت خواهد گردید.

ماده ۲۸- از آنجاکه علاوه بر هزینه‌های جاری برخی از هزینه‌های عمرانی و سرمایه‌ای نیز از محل شارژ انجام می‌شود؛ نحوه تسویه حساب این هزینه‌ها فی مابین مالکین و مستاجرین برعهده ایشان بوده و مدیر تعهدی در این خصوص ندارد.

ماده ۲۹- کلیه دیون مالک از بابت هزینه‌های اختصاصی و اشتراکی تا زمان انتقال قطعی ملک بعهده مالک قبلی است و هر یک از اعضا قبل از انتقال باید مقاصد حساب از هیئت مدیره اخذ کنند **در غیر این صورت مالک جدید مسئول پرداخت دیون مالک قبلی است** و تا زمان تسویه دیون قبلی مالک جدید مجوز تردد نخواهد داشت.

فصل پنجم: حقوق و وظایف مالکین نسبت به قسمت‌های اختصاصی و اشتراکی

الف: نسبت به قسمت‌های اختصاصی

ماده ۳۰- اعضاء حق استفاده کامل از قسمت اختصاصی خود را دارند، مشروط بر آنکه به حقوق سایر اعضا و منافع جمعی آنان لطمه و زیان وارد نکنند.

ب: نسبت به قسمت‌های اشتراکی

ماده ۳۱- اعضاء حق استفاده از قسمت‌های اشتراکی را مطابق آیین نامه ای که توسط هیئت مدیره تنظیم و تصویب خواهد شد خواهند داشت معهداً رعایت موارد زیر الزامی است.

۱-۳۱ تغییر کاربری و یا تغییر ساختمان‌های قسمت‌های اشتراکی با تصویب مجمع عمومی عادی امکان پذیر است.

۲-۳۱ هیچ یک از اعضا نمیتوانند معابر و خیابانها را مسدود نمایند یا در آنها اشیایی بگذارند که مانع استفاده سایر اعضا گردد.

ماده ۳۲ - حقوق هر یک از اعضا در قسمت های اختصاصی و اشتراکی غیر قابل تفکیک بوده و انتقال هر قسمت اختصاصی بمنزله انتقال کلیه حقوق انتقال دهنده در قسمتهای اشتراکی نیز میباشد.

فصل ششم: سایر موارد

ماده ۳۳- اجرای این مقررات برای تمامی مالکین الزامی است. در صورت عدم رعایت قوانین و دستورالعمل ها ضمن قطع سرویس دهی امکانات مشاع، پیگرد قانونی صورت میپذیرد.

ماده ۳۴ - مدیر شهرک و مالک موظفند حین انتقال ملک به مالک جدید ، نسخه ای از مفاد اساسنامه شهرک را به امضاء منتقل الیه برسانند و در سند نقل و انتقالات قید این مطلب که منتقل الیه از مفاد اساسنامه شهرک با اطلاع بوده و رعایت مقررات مربوطه را می نماید، الزامی است. در غیر اینصورت مالک قبلی مسئول جبران خسارات احتمالی خواهد بود.

ماده ۳۵ - مالک موظف میباشد هنگام فروش مالک جدید را به مدیر شهرک معرفی نماید. در صورت عدم معرفی، مالک جدید به رسمیت شناخته نشده و مجوز عبور مرور جهت استفاده صادر نمیگردد.

ماده ۳۶ - مالک جدید تا زمان تشکیل مجمع عمومی آینده موظف است تصمیمات مجمع قبلی و هیئت مدیره حاضر را بپذیرد اعم از آنکه با آنها مخالف باشد. مالک جدید در مجمع آینده حاضر شده و در تصمیم گیری ها وارد خواهد شد.

ماده ۳۷ - هرگاه مالکی ملک خود را به اجاره بسپارد باید مراتب را به مدیر شهرک اطلاع داده و مستاجر را معرفی نماید. از زمان اجاره هزینه های جاری مشاعات را مستاجر خواهد پرداخت ولیکن طرف اصلی هیئت مدیره مالک واحد می باشد که مسئول نهایی است.

ماده ۳۸ - هرگونه اقدام به تخریب، ایجاد ورودی (مستقل یا عمومی)، توافق با همسایگان مرزی شهرک جهت ایجاد راه تردد و ... ممنوع میباشد.

ماده ۳۹ - هر مورد یا مطلبی که در این اساسنامه ذکر نگردیده است بر آن قانون و آیین نامه اجرایی آنها و الحاقات و اصلاحات بعدی و نیز رویه ها و نظرات کارشناسی قوه قضائیه حاکم خواهد بود .

اساسنامه حاضر شامل ۳۹ ماده و ۴ تبصره توسط هیئت مدیره به تصویب رسیده است.

جهت اطلاع از آخرین تغییرات اساسنامه ی حاضر و همچنین اطلاع از آخرین تغییرات مالکین قطعات به سایت www.zenich.ir مراجعه نمایید.

آخرین به روز رسانی: / /

مدیر شهرک	عضو هیئت مدیره	عضو هیئت مدیره	عضو هیئت مدیره
سلمان فرح بخش	سید مهدی شکیبی	محرم نجفی	محدثه کیانی