

THÔNG BÁO

(V/v: Xin ý kiến đóng góp về dự thảo Quy chế họp Hội nghị nhà chung cư, dự thảo Quy chế bầu thành viên Ban quản trị và dự thảo Quy chế hoạt động của Ban quản trị nhà chung cư khu nhà ở xã hội Ecohome 2)

Kính gửi: Quý Cư dân Ecohome 2

Công ty cổ phần quản lý tòa nhà Ecohome xin gửi lời chào trân trọng và lời cảm ơn chân thành về sự hợp tác của Quý Cư dân trong suốt thời gian vừa qua.

Căn cứ:

- Luật Nhà ở năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Thông tư 02/2016/TT-BXD ngày 15/02/2016 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Nhà chung cư;
- Quyết định 01/2013/QĐ-UBND ngày 04/01/2013 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Nhà Chung Cư trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Chủ trương của Công ty cổ phần đầu tư và Thương mại Thủ Đô giao cho Công ty Cổ phần Quản lý tòa nhà Ecohome chuẩn bị các công tác liên quan tới việc tổ chức Hội nghị nhà chung cư lần đầu tại khu nhà ở xã hội Ecohome 2 theo đúng qui định của pháp luật.

Công ty Cổ Phần quản lý tòa nhà Ecohome xin Thông báo tới Quý cư dân về việc xin ý kiến tổ chức Hội nghị nhà chung cư để bầu Ban quản trị nhà chung cư, chi tiết cụ thể như sau:

1. **Nội dung:** Xin ý kiến đóng góp về dự thảo Quy chế họp Hội nghị nhà chung cư, dự thảo Quy chế bầu thành viên Ban quản trị và dự thảo Quy chế hoạt động của Ban quản trị nhà chung cư khu nhà ở xã hội Ecohome 2.
2. **Thành phần tham gia đóng góp ý kiến:** Cư dân là chủ sở hữu hợp pháp căn hộ khu nhà ở Ecohome 2.
3. **Hình thức thực hiện:** Mọi ý kiến đóng góp Quý cư dân vui lòng gửi đến địa chỉ Email bqltn_echome2@tdj.vn hoặc đóng góp bằng phiếu đóng góp ý kiến (đính kèm thông báo này) được đặt tại các sảnh lễ tân của Tòa nhà.
4. **Thời gian thực hiện:** bắt đầu từ 06/3/2017 đến hết ngày 20/3/2017.

Để công tác chuẩn bị cho việc tổ chức Hội nghị nhà chung cư để bầu Ban quản trị nhà chung cư khu nhà ở xã hội Ecohome 2 được diễn ra tốt đẹp, Công ty cổ phần quản lý tòa nhà Ecohome rất mong nhận được những ý kiến đóng góp tích cực của Quý cư dân.

Trân trọng cảm ơn !

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu VP.

CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN LÝ TÒA NHÀ ECOHOME



Giám đốc

VŨ HỒNG THÀNH



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ THẢO

QUY CHẾ HỌP HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ

KHU NHÀ Ở XÃ HỘI ECOHOME 2

Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Hội nghị nhà chung cư lần đầu (“Hội nghị”) của Khu nhà ở xã hội ECOHOME 2 theo các quy định sau:

Điều 1: Thành phần Ban tổ chức Hội nghị

Để việc tổ chức Hội nghị thành công và thuận lợi, Ban tổ chức Hội nghị (“Ban tổ chức”) gồm những thành phần sau đây:

1. Đại diện của Chủ đầu tư.
2. Đại diện Ban quản lý/Đại diện Công ty quản lý.
3. Đại diện Cư dân

Điều 2: Thành phần tham dự Hội nghị

Thành phần tham dự Hội nghị bao gồm:

1. Các đại diện Chủ sở hữu hợp lệ;
2. Đại diện của Chủ đầu tư.
4. Các khách mời: Đại diện UBND phường Đông Ngạc và UBND quận Bắc Từ Liêm tham dự Hội nghị theo giấy mời của Ban tổ chức.

Điều 3: Điều kiện tiến hành Hội nghị

1. Điều kiện tiến hành Hội nghị Nhà chung cư lần đầu
 - a) Có 100% đại diện chủ sở hữu hợp lệ của từng Tòa nhà đã nhận bàn giao đưa vào sử dụng đồng ý nhập Tòa nhà vào Cụm nhà chung cư;
 - b) Trường hợp triệu tập Hội nghị lần đầu mà không đủ số người tạm dự theo quy định tại Điểm a) Khoản 1 Điều này thì trong vòng tối đa 15 (mười lăm) ngày sau đó triệu tập Hội nghị lần thứ hai khi có tối thiểu 50% số người đồng ý nhập Tòa nhà vào cụm Nhà chung cư tham dự;
 - c) Nếu triệu tập Hội nghị lần thứ hai mà không đủ số lượng người tham dự thì đề nghị UBND phường tổ chức Hội nghị tối đa trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày triệu tập Hội nghị lần thứ 2.



2. Điều kiện tiến hành Hội nghị nhà chung cư thường niên, Hội nghị nhà chung cư bất thường.
 - a) Hội nghị nhà chung cư thường niên được tổ chức mỗi năm một lần khi có tối thiểu 30% đại diện chủ sở hữu Căn Hộ đã nhận bàn giao tham dự trừ các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 15 Thông tư 02/2016/TT-BXD ngày 15/02/2016 của Bộ Xây dựng ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Nhà Chung Cư (“Thông tư 02/2016/TT-BXD”);
 - b) Hội nghị Nhà chung cư bất thường được tổ chức khi có tối thiểu 50% đại diện chủ sở hữu căn hộ hợp lệ đã nhận bàn giao của cụm Nhà chung cư tham dự khi cần quyết định các vấn đề được quy định tại Điểm a, b, c hoặc d Khoản 1 Điều 14 - Thông tư 02/2016/TT-BXD; trường hợp họp Hội nghị Nhà chung cư theo đề nghị của các đại diện chủ sở hữu căn hộ hợp lệ thì phải có tối thiểu 75% số người đã có đơn đề nghị tổ chức họp Hội nghị Nhà chung cư bất thường tham dự.

Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của đại diện chủ sở hữu căn hộ hợp lệ tham dự Hội nghị

1. Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền hợp pháp bằng văn bản cho người khác tham dự Hội nghị;
2. Được quyền thảo luận, phát biểu ý kiến và biểu quyết các vấn đề cần thông qua tại Hội nghị;
3. Giữ gìn an ninh trật tự và tôn trọng sự điều khiển của Chủ tọa;
4. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo Nội quy quản lý nhà chung cư Khu nhà ở xã hội ECOHOME 2 và quy định của pháp luật.

Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách đại biểu

Ban kiểm tra tư cách đại biểu gồm 01 Trưởng ban và 09 thành viên do Ban tổ chức quyết định thành lập, 06 thành viên do các chủ sở hữu đề cử để thực hiện các nhiệm vụ như sau:

1. Kiểm tra tư cách đại diện chủ sở hữu căn hộ hợp lệ / người được đại diện chủ sở hữu căn hộ hợp lệ ủy quyền (người được ủy quyền cũng phải là chủ sở hữu căn hộ trong khu nhà ở xã hội ECOHOME 2) tham dự Hội nghị theo quy định;
2. Phát thẻ bầu cử cho đại diện chủ sở hữu căn hộ hợp lệ / người được đại diện chủ sở hữu căn hộ hợp lệ ủy quyền hợp pháp tham dự Hội nghị;
3. Phát các tài liệu của Hội nghị cho các đại biểu tham dự Hội nghị;
4. Báo cáo trước Hội nghị về kết quả kiểm tra tư cách đại biểu tham dự Hội nghị trước khi khai mạc Hội nghị;
5. Chịu trách nhiệm về kết quả công bố tư cách đại biểu tham dự Hội nghị.

Điều 6: Ban kiểm phiếu

1. Thành phần Ban kiểm phiếu được quy định cụ thể tại Quy chế Bầu cử thành viên Ban quản trị.

2. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu

- a) Hướng dẫn việc biểu quyết các vấn đề cần thông qua tại Hội nghị;
- b) Hướng dẫn và kiểm soát việc bầu cử thành viên Ban quản trị;
- c) Thực hiện việc kiểm phiếu;
- d) Báo cáo kết quả kiểm phiếu trước Hội nghị.

3. Ban kiểm phiếu có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của mình và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu đã công bố.

Điều 7: Ban tổ chức và Ban thư ký Hội nghị

1. Ban tổ chức

a) Thành phần Ban tổ chức: ít nhất 6 người, bao gồm:

- (i) 01 đại diện Chủ đầu tư làm Trưởng ban tổ chức;
- (ii) 01 đại diện UBND phường làm thành viên;
- (iii) 01 đại diện UBND quận làm thành viên;
- (iv) 01 đại diện Cư dân là chủ sở hữu căn hộ hợp lệ làm thành viên;
- (v) 01 đại diện Công ty quản lý làm thành viên.
- (vi) Các thành viên khác do Ban tổ chức chỉ định (nếu có).

b) Quyền và nghĩa vụ của Ban tổ chức

Ban tổ chức có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- (i) Điều khiển Hội nghị;
- (ii) Trả lời hoặc phân công trả lời các câu hỏi của đại biểu tham dự Hội nghị. Trường hợp các câu hỏi nằm ngoài chương trình, nội dung Hội nghị thì có quyền từ chối trả lời;
- (iii) Quyết định các vấn đề trình tự, thủ tục Hội nghị;
- (iv) Mời những người có hành vi gây rối, cản trở Hội nghị ra ngoài. Trong trường hợp cần thiết, Ban tổ chức có quyền đề nghị cơ quan có thẩm quyền can thiệp để yêu cầu những người gây rối, cản trở Hội nghị ra ngoài.

2. Ban thư ký

a) Thành phần Ban thư ký:

Ban thư ký gồm 2 thành viên, trong đó:

- (i) Ít nhất 01 đại diện do Ban tổ chức chỉ định làm Trưởng ban thư ký; và



- (ii) 01 đại diện chủ sở hữu căn hộ do Hội nghị cử ra.
- b) Quyền và nghĩa vụ của Ban thư ký:
 - Ban thư ký có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - (i) Ghi chép lại trung thực, chính xác các nội dung, nghị quyết được lấy ý kiến và thông qua tại Hội nghị;
 - (ii) Thực hiện các công việc trợ giúp Ban tổ chức theo sự phân công, yêu cầu của Trưởng ban tổ chức;
 - (iii) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực về nội dung của Biên bản họp Hội nghị.

Điều 8: Thể thức tiến hành Hội nghị

Hội nghị được tiến hành theo thể thức và các bước sau đây:

1. Trong trường hợp đủ điều kiện tiến hành như được quy định tại Điều 3 nêu trên, Trưởng ban tổ chức sẽ:
 - a) Tuyên bố lý do tổ chức và khai mạc Hội nghị;
 - b) Giới thiệu thành phần Ban tổ chức, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu;
 - c) Giới thiệu nội dung/chương trình Hội nghị;
2. Hội nghị tiến hành bầu thành viên Ban quản trị.
 - a) Việc bầu thành viên Ban quản trị được thực hiện theo Quy chế bầu thành viên Ban quản trị;
 - b) Nguyên tắc bỏ phiếu: Việc bỏ phiếu bầu thành viên Ban quản trị được thực hiện trong vòng 20 (hai mươi) phút kể từ khi có hiệu lệnh của Trưởng ban tổ chức hoặc Trưởng ban kiểm phiếu. Sau khi kết thúc thời gian bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được niêm phong để tiến hành việc kiểm phiếu.
3. Trưởng ban tổ chức sẽ chủ trì, điều khiển để các đại biểu tham dự Hội nghị tiến hành thảo luận, phát biểu ý kiến về nội dung/chương trình Hội nghị, biểu quyết thông qua các vấn đề cần phải thông qua tại Hội nghị. Việc thông qua các quyết định tại Hội nghị được quy định cụ thể tại Điều 9 dưới đây.
4. Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu và Ban quản trị ra mắt Hội nghị.
5. Đại diện Ban thư ký đọc biên bản cuộc họp trước Hội nghị.
6. Chủ tọa sẽ tuyên bố bế mạc Hội nghị.

Điều 9: Nguyên tắc thông qua các quyết định tại Hội Nghị

Các vấn đề/nội dung cần phải thông qua tại Hội nghị sẽ được thực hiện theo hình thức biểu quyết công khai và chỉ được thông qua khi có sự chấp thuận/tán thành của số lượng đại biểu đại diện cho trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số đại diện chủ sở hữu hợp lệ tham dự Hội nghị hoặc 50% tổng số người tham dự hợp chấp thuận/tán thành đối với trường hợp quy định tại Điểm c) Khoản 1 Điều 3 của Quy chế này.

Điều 10: Quy định về việc kiểm phiếu tại Hội Nghị

1. Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định như sau:

- a) Ban kiểm phiếu làm việc trong 01 phòng/khu vực riêng;
- b) Ban kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử để hỗ trợ cho việc kiểm phiếu;
- c) Kiểm tra tính hợp lệ của phiếu bầu cử.
- d) Kiểm tra lần lượt từng phiếu bầu cử và ghi kết quả kiểm phiếu.
- e) Niêm phong toàn bộ phiếu bầu cử và bàn giao lại cho Trưởng ban tổ chức.

2. Lập và công bố biên bản kiểm phiếu.

Sau khi kiểm phiếu xong, Ban kiểm phiếu lập biên bản kết quả kiểm phiếu và công bố trước Hội nghị.

Điều 11: Biên bản Hội nghị

1. Nội dung Hội nghị được lập thành biên bản. Chủ tọa và đại diện Ban thư ký chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của biên bản Hội nghị.
2. Biên bản Hội nghị phải được công bố trước Hội nghị.
3. Biên bản Hội nghị, biên bản kiểm tra tư cách đại biểu, biên bản kiểm phiếu và các tài liệu khác của Hội nghị phải được lưu trữ đầy đủ.

Điều 12: Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 12 Điều và có hiệu lực khi được Hội nghị trừ bị chính thức thông qua.

Ban Tổ Chức



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ THẢO
QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN QUẢN TRỊ
KHU NHÀ Ở XÃ HỘI ECOHOME 2

Căn cứ:

- Thông tư 02/2016/TT-BXD ngày 15/02/2016 của Bộ Xây Dựng ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Nhà chung cư;
- Căn cứ Quyết định số 01/2013/QĐ-UBND của Ủy Ban Nhân Dân Thành Phố Hà Nội ngày 04/01/2013 về việc ban hành Quy chế quản lý sử dụng Khu Căn Hộ trên địa bàn thành phố Hà Nội;

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

- 1.1. Quy chế này quy định về nguyên tắc tổ chức, hoạt động, chế độ trách nhiệm, cách thức làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Ban quản trị Khu nhà ở xã hội Ecohome2.
- 1.2. Các thành viên trong Ban quản trị, tổ chức doanh nghiệp, cá nhân có quan hệ làm việc với Ban quản trị chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2: Các định nghĩa

- 2.1. “**Ban quản trị**” bao gồm các thành viên do đại diện chủ sở hữu hợp lệ bầu ra, thay mặt các chủ sở hữu căn hộ thực hiện việc giám sát các hoạt động liên quan tới quản lý, sử dụng Khu nhà ở xã hội Ecohome2 và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các chủ sở hữu hợp lệ và người cư ngụ khác trong quá trình sử dụng các căn hộ.
- 2.2. “**Chủ đầu tư**” là Công ty Cổ phần Đầu tư và Thương mại Thủ Đô.
- 2.3. “**Chủ sở hữu hợp lệ**” là người có quyền sở hữu hợp pháp đối với căn hộ tại Khu nhà ở xã hội ECOHOME 2 trên cơ sở người đứng tên (có thể là vợ hoặc chồng) trên Hợp đồng mua bán/ hợp đồng thuê mua với chủ đầu tư là Công ty Cổ phần Đầu tư và Thương mại Thủ Đô.
- 2.4. “**Công ty quản lý**” là Công ty thực hiện dịch vụ quản lý, vận hành, bảo trì Khu nhà ở xã hội ECOHOME 2 và các công việc khác theo Hợp đồng dịch vụ quản lý ký với chủ đầu tư hoặc Ban quản trị.
- 2.5. “**Khu nhà ở xã hội**” là tập hợp những căn hộ, Tòa nhà thuộc Khu nhà ở xã hội Ecohome 2.
- 2.6. “**Nội quy**” là Nội quy Khu nhà ở xã hội và tất cả các Phụ lục, các văn bản đính kèm và các sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm.

- 2.7. “**Hội nghị nhà chung cư**” là Hội nghị có sự tham gia của các chủ sở hữu hợp lệ (tham gia trực tiếp hoặc ủy quyền hợp lệ cho chủ sở hữu hợp lệ khác tham gia) được triệu tập và tổ chức theo quy định tại Nội quy và quy định của pháp luật.
- 2.8. “**Hợp đồng dịch vụ quản lý**” là hợp đồng được ký kết giữa chủ đầu tư hoặc Ban quản trị với công ty quản lý cho việc cung cấp dịch vụ quản lý vận hành Khu nhà ở xã hội và các phần diện tích và thiết bị thuộc sở hữu chung theo quy định tại Nội quy Khu nhà ở xã hội.
- 2.9. “**Hợp đồng mua bán căn hộ**” là Hợp đồng được ký kết giữa một bên là chủ đầu tư và một bên là chủ sở hữu hợp lệ theo qui định của pháp luật về nhà ở xã hội, theo đó chủ đầu tư bán cho chủ sở hữu hợp lệ 01 (một) căn hộ tại Khu nhà ở xã hội.
- 2.10. “**Hợp đồng thuê mua**” là hợp đồng được ký kết giữa một bên là chủ đầu tư và một bên là Khách thuê hợp lệ theo qui định của pháp luật về nhà ở xã hội.

CHƯƠNG II: CƠ CẤU TỔ CHỨC, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN QUẢN TRỊ NHÀ CHUNG CƯ

Điều 3: Thành phần và cơ cấu tổ chức của Ban quản trị

3.1. Thành phần Ban quản trị

- a) Theo quyết định của Hội nghị nhà chung cư, Ban quản trị sẽ có 09 thành viên do Hội nghị nhà chung cư bầu ra và được Ủy ban nhân dân quận Bắc Từ Liêm công nhận.
- b) Ban quản trị Khu nhà ở xã hội Ecohome2 có thành phần bao gồm:
 - (i) Đại diện các chủ sở hữu căn hộ do Hội nghị chủ sở hữu căn hộ bầu ra. Mỗi Tòa nhà sẽ có 4 (bốn) đại diện chủ sở hữu tham gia Ban quản trị;
 - (ii) 01 đại diện do chủ đầu tư chỉ định;
- c) Các thành viên Ban quản trị sẽ bầu một thành viên làm Trưởng Ban, 02 phó ban phụ trách tòa và 01 Phó ban do chủ đầu tư chỉ định.

3.2. Thành viên Ban quản trị

- a) Đề cử, ứng cử thành viên Ban quản trị

Chủ sở hữu hợp lệ tại mỗi tầng của từng Tòa nhà sẽ tổ chức họp và bầu ra 04 người đại diện mỗi tầng để tham dự cuộc họp các tầng của từng Tòa. Tại cuộc họp mỗi Tòa, đại diện các tầng của Tòa nhà đó căn cứ vào danh sách đề cử/ứng cử để bầu ra 08 (bốn) ứng viên Ban quản trị có số phiếu bầu cao nhất của Tòa nhà. Kết quả bầu ứng viên Ban quản trị của từng Tòa nhà phải được gửi về Ban tổ chức Hội nghị nhà chung cư lần đầu trước ngày dự kiến khai mạc Hội nghị nhà chung cư theo thời hạn do Ban tổ chức Hội nghị nhà chung cư lần đầu. Phương thức tiến hành bầu cử, số phiếu biểu quyết cần thiết và cách thức bỏ phiếu sẽ thực hiện theo Quy chế bầu cử Ban quản trị được Hội nghị nhà chung cư thông qua.

- b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban quản trị

- (i) Cá nhân là công dân Việt Nam, hiện đang sở hữu hợp lệ căn hộ và đã về sinh sống tại căn hộ trong Khu nhà ở xã hội.
 - (ii) Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật Việt Nam; có năng lực và kỹ năng phù hợp và cần thiết cho việc thực hiện các công việc của Ban quản trị; có sức khỏe tốt; có tinh thần xây dựng, tích cực và gương mẫu; vô tư, khách quan; không lợi dụng vị trí thành viên Ban quản trị để trục lợi cá nhân; không có tiền án, tiền sự;
 - (iii) Có tư cách đạo đức tốt; không tham nhũng, hối lộ, cam kết không xâm phạm vào tài sản của các chủ sở hữu;
- c) Thành viên Ban quản trị là đại diện của chủ sở hữu hợp lệ có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trước thời hạn nhiệm kỳ bởi Hội nghị nhà chung cư khi không đáp ứng được các tiêu chí của thành viên Ban quản trị nêu tại Điểm b) Khoản này; hoặc bị chết; hoặc từ chức; hoặc không còn là chủ sở hữu hợp lệ đối với căn hộ; hoặc có sự chia tách Tòa nhà chung cư khỏi Cụm nhà chung cư; hoặc không báo cáo kết quả hoạt động cho Ban quản trị /Hội nghị nhà chung cư; hoặc không tham gia các hoạt động của Ban quản trị trong 06 (sáu) tháng liên tục; hoặc không tham dự tối thiểu 30% tổng số các cuộc họp Ban quản trị (ngoại trừ trường hợp đã ủy quyền cho thành viên khác) trong vòng 01 (một) năm; hoặc vi phạm quy chế hoạt động hoặc quy chế thu - chi tài chính của Ban quản trị.
- d) Thành viên Ban quản trị có thể từ chức, từ nhiệm tại bất kỳ thời điểm nào và việc từ chức, từ nhiệm đó có hiệu lực ngay khi văn bản thông báo từ chức được gửi cho Ban Quản Trị, trừ trường hợp thông báo chỉ rõ việc từ chức sẽ có hiệu lực tại thời điểm khác. Trừ khi Quy chế này hoặc pháp luật quy định khác đi, việc từ chức của thành viên Ban quản trị không bắt buộc phải được Hội nghị nhà chung cư hoặc Hội nghị nhà chung cư hoặc bất kỳ cơ quan nhà nước có thẩm quyền nào phê chuẩn.

Trong những trường hợp trên, trừ trường hợp bầu thay thế Trưởng ban, Phó ban quản trị phải tổ chức Hội nghị nhà chung cư bất thường để quyết định, Ban quản trị sẽ đề xuất người thay thế thành viên bị bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc từ chức cho thời hạn còn lại của nhiệm kỳ và lấy ý kiến của các chủ sở hữu hợp lệ thông qua cuộc họp các tầng. Nếu được tối thiểu 50% đại diện chủ sở hữu hợp lệ của các tầng đồng ý thì người được đề xuất được công nhận là thành viên Ban quản trị; trường hợp không có đủ số người đồng ý theo tỷ lệ này thì sẽ tổ chức họp Hội nghị nhà chung cư bất thường để bầu người thay thế.

Chủ đầu tư có thể chỉ định người khác đại diện cho mình tham gia Ban quản trị thay thế thành viên tiền nhiệm bằng cách gửi thông báo cho Ban quản trị về việc thay đổi người đại diện và người đó sẽ đương nhiên được thay thế vào vị trí của thành viên cũ vào ngày Trưởng Ban quản trị nhận được thông báo của chủ đầu tư.

Điều 4: Nhiệm kỳ, mô hình hoạt động và nguyên tắc hoạt động của Ban quản trị

4.1. Nhiệm kỳ hoạt động của Ban quản trị

- a) Nhiệm kỳ hoạt động của Ban quản trị là 03 năm kể từ ngày Ủy ban nhân dân quận Bắc Từ Liêm ký quyết định công nhận. Thành viên của Ban quản trị có thể được bầu lại hoặc được chỉ định (đối với thành viên là đại diện của chủ đầu tư) với số nhiệm kỳ không hạn chế;

1015
CÔNG
CỘ P
JAU T
HƯƠN
THU
GIẤY

- b) Ban quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Ban quản trị mới được bầu và tiếp quản công việc;
- c) Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên từ chức, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ của Ban quản trị;
- d) Trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ khi Hội nghị nhà chung cư bầu Ban quản trị, Ban quản trị có trách nhiệm đăng ký với Ủy ban nhân dân quận Bắc Từ Liêm để được công nhận. Nhiệm kỳ hoạt động của Ban quản trị sẽ được tính từ ngày Ủy ban nhân dân quận Bắc Từ Liêm ký quyết định công nhận, trừ trường hợp pháp luật quy định khác.

4.2. Mô hình hoạt động của Ban quản trị theo mô hình Ban quản trị hợp tác xã.

4.3. Ban quản trị hoạt động theo nguyên tắc tập thể, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định tại Điều 25 - Thông tư 02/2016/TT-BXD ngày 15/02/2016 của Bộ Xây dựng ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Nhà chung cư ("Thông tư 02/2016/TT-BXD").

Điều 5: Trách nhiệm, quyền hạn và phụ cấp trách nhiệm của Ban quản trị

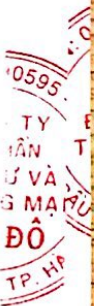
5.1. Ban quản trị có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

- a) Chủ trì Hội nghị nhà chung cư; báo cáo kết quả công tác quản lý sử dụng khu căn hộ trong thời gian giữa hai kỳ hội nghị;
- b) Bảo vệ quyền lợi hợp pháp của chủ sở hữu hợp lệ và người cư ngụ khác trong việc sử dụng khu căn hộ; kiểm tra đôn đốc chủ sở hữu hợp lệ và người cư ngụ khác thực hiện đúng Quy chế này và các quy định của pháp luật về quản lý sử dụng nhà chung cư; tạo điều kiện để công ty quản lý vận hành khu căn hộ hoàn thành tốt nhiệm vụ theo nội dung hợp đồng/thỏa thuận đã ký kết;
- c) Thu thập, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của người sử dụng liên quan tới việc quản lý sử dụng để phản ánh với công ty quản lý, các cơ quan chức năng, tổ chức, cá nhân có liên quan xem xét giải quyết;
- d) Ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ với công ty quản lý sau khi Ban quản trị được UBND quận Bắc Từ Liêm ra quyết định công nhận;
- e) Chuẩn bị và đề xuất kế hoạch và ngân sách bảo trì định kỳ hoặc đột xuất cho các phần diện tích và thiết bị thuộc sở hữu chung của khu căn hộ và các phần diện tích và thiết bị thuộc sở hữu chung của dự án để Hội nghị nhà chung cư phê duyệt cho từng năm.
- f) Lựa chọn và ký kết hợp đồng dịch vụ bảo trì với doanh nghiệp có tư cách pháp nhân về xây dựng (việc lựa chọn các doanh nghiệp này phải được thông qua Hội nghị nhà chung cư, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 27 Thông tư 02/2016/TT-BXD); theo dõi, giám sát việc quản lý vận hành và bảo trì khu căn hộ theo nội dung hợp đồng đã ký kết;
- g) Ủy quyền cho công ty quản lý, sau khi được Hội nghị nhà chung cư đồng ý, thực hiện một phần hay tất cả quyền hạn và trách nhiệm của mình;
- h) Kiểm tra các báo cáo thu, chi tài chính về hoạt động quản lý vận hành khu căn hộ do công ty quản lý thực hiện theo hợp đồng đã ký kết và báo cáo với Hội nghị nhà chung cư theo quy định tại Điểm a) Khoản này;

- i) Phối hợp với chính quyền địa phương, tổ dân phố trong việc xây dựng nếp sống văn minh, giữ gìn trật tự an toàn xã hội trong khu căn hộ được giao quản lý;
- j) Định kỳ 6 tháng một lần, Ban quản trị lấy ý kiến của người sử dụng khu căn hộ làm cơ sở để đánh giá chất lượng dịch vụ quản lý vận hành của công ty quản lý;
- k) Thực hiện các công việc khác do Hội nghị nhà chung cư giao phó;
- l) Được hưởng phụ cấp trách nhiệm và các chi phí hợp lý khác phục vụ cho hoạt động của Ban quản trị;
- m) Không được tự tổ chức các bộ phận dưới quyền hoặc tự bãi miễn hoặc bổ sung thành viên Ban quản trị;
- n) Bồi hoàn các thiệt hại phát sinh từ việc kiện tụng, yêu cầu bồi thường, thanh toán tiền phạt của bất kỳ bên thứ ba nào đối với công ty quản lý, các nhân viên, đại lý, nhà thầu của công ty quản lý trong quá trình họ thực hiện thi nhiệm vụ một cách đúng đắn và phù hợp theo quy định của Hợp đồng dịch vụ quản lý khu căn hộ hoặc quyết định của Hội nghị nhà chung cư hoặc/và Ban quản trị;
- o) Trực tiếp hoặc ủy quyền cho công ty quản lý thu phí quản lý hàng tháng. Sau khi được Hội nghị nhà chung cư chấp thuận, có thể điều chỉnh phí quản lý hàng tháng cho phù hợp với điều kiện thực tế;
- p) Cử một thành viên Ban quản trị cùng phối hợp với Phó Ban quản trị là đại diện chủ đầu tư để đứng tên tài khoản kinh phí bảo trì với hình thức đồng chủ tài khoản để quản lý và sử dụng khoản kinh phí này theo quy định của pháp luật;
- q) Thực hiện các quyền và trách nhiệm khác nêu tại Nội quy và theo quy định của pháp luật.

5.2. Phụ cấp trách nhiệm của Ban quản trị

- a) Các thành viên Ban quản trị được hưởng phụ cấp khi thực hiện nhiệm vụ với tư cách là thành viên của Ban quản trị do Hội nghị nhà chung cư quyết định. Ngoài ra, các thành viên còn được chi trả các chi phí hợp lý phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình.
- b) Trong nhiệm kỳ đầu tiên (2017 - 2019): Thành viên Ban quản trị được hưởng phụ cấp trách nhiệm cụ thể như sau:
 - (i) Trưởng Ban quản trị được hưởng phụ cấp cố định là 2.000.000 đồng/tháng (Bằng chữ: Hai triệu đồng một tháng);
 - (ii) Phó Ban quản trị được hưởng phụ cấp cố định là 1.500.000 đồng/tháng (Bằng chữ: Một triệu năm trăm nghìn đồng một tháng);
 - (iii) Thành viên Ban quản trị được hưởng phụ cấp cố định là 1.200.000 đồng/tháng (Bằng chữ: Một triệu hai trăm nghìn đồng một tháng);



- c) Phụ cấp trách nhiệm của các thành viên Ban quản trị do công ty quản lý trích từ phí quản lý để chi trả chậm nhất vào ngày cuối cùng của tháng.

Điều 6: Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng Ban quản trị

Trưởng Ban quản trị có các quyền hạn và trách nhiệm cụ thể như sau:

- 6.1. Nhân danh Ban quản trị để tiếp xúc, làm việc với các cơ quan nhà nước, cơ quan thông tin đại chúng, các tổ chức kinh tế-xã hội và các tổ chức kinh tế để thảo luận, trình bày và phát biểu về chính sách phát triển của Khu nhà ở xã hội nhưng không được quyền đưa ra bất kỳ thỏa thuận, lời hứa, cam kết nào về các công việc hay hợp đồng cụ thể mà không có quyết định của Ban quản trị;
- 6.2. Chủ trì việc chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Ban quản trị;
- 6.3. Lập chương trình và kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban quản trị;
- 6.4. Thay mặt Ban quản trị ký các quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Quản Trị để thực hiện trong nội bộ Khu nhà ở xã hội hoặc gửi các cơ quan hữu quan;
- 6.5. Trong trường hợp Trưởng Ban quản trị vắng mặt, Trưởng Ban quản trị được phép ủy quyền cho Phó Ban quản trị hoặc một thành viên khác thực hiện nhiệm vụ của Trưởng Ban quản trị ("**người được ủy quyền**"). Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ phạm vi công việc và thời gian thực hiện và gửi cho tất cả các thành viên Ban quản trị trước khi người được ủy quyền thực hiện công việc được ủy quyền. Trường hợp Trưởng Ban quản trị không thể thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của mình mà không cử người ủy quyền, các thành viên còn lại của Ban quản trị sẽ biểu quyết để chọn một trong số các thành viên Ban quản trị tạm thời thực hiện các công việc của Trưởng Ban quản trị;
- 6.6. Được hưởng thù lao theo quy định tại Điểm b) Khoản 5.2 Điều 5 của Quy chế này;
- 6.7. Quyền và nghĩa vụ khác được quy định tại Quy chế này và pháp luật.

Điều 7: Quyền và nghĩa vụ của Phó Ban quản trị

- 7.1. Phó Ban quản trị là người hỗ trợ Trưởng Ban quản trị trong việc thực hiện các công việc quản lý, tổ chức và điều hành, được Trưởng Ban quản trị phân công phụ trách quản lý, điều hành các hoạt động chuyên trách của Ban quản trị.
- 7.2. Phó Ban quản trị có các quyền hạn và trách nhiệm cụ thể như sau:
 - a) Có quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng Ban quản trị nếu được Trưởng Ban quản trị ủy quyền bằng văn bản;
 - b) Quyền tham gia, thảo luận và biểu quyết các vấn đề tại các phiên họp của Ban quản trị;
 - c) Quyền được bảo lưu ý kiến khi có những ý kiến khác với quyết định của Trưởng Ban quản trị. Trong trường hợp đó, Phó Ban quản trị vẫn phải tuân thủ mọi quyết định của Trưởng ban nhưng có quyền trình ý kiến của mình bằng văn bản lên phiên họp Ban quản trị gần nhất để Ban quản trị xem xét;

- d) Được hưởng thù lao theo quy định tại Điểm b) Khoản 5.2 Điều 5 của Quy chế này;
- e) Quyền và nghĩa vụ khác được quy định tại Quy chế này và pháp luật.

Điều 8: Quyền và nghĩa vụ của thành viên Ban quản trị

- 8.1. Thành viên khác của Ban quản trị hoạt động theo sự phân công của Ban quản trị, có nghĩa vụ chấp hành mọi quyết định của Ban quản trị. Thành viên Ban quản trị chịu trách nhiệm cá nhân khi không tuân thủ quyết định của Ban quản trị, khi ra quyết định hoặc can thiệp vào hoạt động vượt quá quyền hạn của mình.
- 8.2. Ngoài các trách nhiệm nêu trên, các thành viên khác của Ban quản trị còn có các quyền hạn và trách nhiệm sau đây:
 - a) Quyền tham gia, thảo luận và biểu quyết các vấn đề tại các phiên họp của Ban quản trị;
 - b) Theo dõi, đánh giá hoạt động của khu căn hộ để góp ý kiến xây dựng chiến lược, sách lược phát triển Khu nhà ở xã hội;
 - c) Có tinh thần trách nhiệm cao trong việc thực hiện quyền hạn của mình cũng như các nhiệm vụ được Trường Ban quản trị ủy quyền.
 - d) Được các chủ sở hữu hợp lệ bồi hoàn các thiệt hại phát sinh từ việc kiện tụng, yêu cầu bồi thường, thanh toán tiền phạt của bất kỳ bên thứ ba nào đối với các thành viên Ban quản trị trong quá trình họ thực thi nhiệm vụ một cách đúng đắn và phù hợp theo quyết định của Hội nghị nhà chung cư và Nội quy Khu nhà ở xã hội.
 - e) Được hưởng thù lao theo quy định tại Điểm b) Khoản 5.2 Điều 5 của Quy chế này
 - f) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Nội quy Khu nhà ở xã hội.

**CHƯƠNG III: CUỘC HỌP VÀ NGHỊ QUYẾT CỦA BAN QUẢN TRỊ
NHÀ CHUNG CƯ**

Điều 9: Cuộc họp của Ban quản trị

- 9.1. Cuộc họp Ban quản trị được tiến hành số lượng thành viên Ban quản trị tham gia theo tỷ lệ phù hợp với quy định tại Khoản 2 và Khoản 3- Điều 25 - Thông tư 02/2016/TT-BXD. Nếu sau 02 (hai) lần triệu tập, mỗi lần cách nhau tối thiểu 03 (ba) ngày mà vẫn chưa đủ số thành viên tham gia thì cuộc họp Ban quản trị được triệu tập lần thứ ba vẫn được thực hiện và coi là hợp lệ bất kể số lượng thành viên tham gia.
- 9.2. Cuộc họp đầu tiên của Ban quản trị sẽ được tổ chức trong vòng mười (10) ngày sau khi UBND quận Bắc Từ Liêm có quyết định công nhận Ban quản trị. Sau đó, các cuộc họp định kỳ của Ban quản trị có thể được tổ chức vào thời điểm và tại địa điểm do đa số thành viên Ban quản trị quyết định, nhưng ít nhất mỗi tháng sẽ tổ chức họp một lần. Mọi thông báo sẽ được Trường Ban quản trị gửi cho mỗi thành viên bằng thư mời. Các cuộc họp bất thường của Ban quản trị sẽ do từ 03 (ba) thành viên Ban quản trị trở lên yêu cầu triệu tập họp.
- 9.3. Thành viên Ban quản trị được ủy quyền bằng văn bản cho thành viên Ban quản trị khác tham dự cuộc họp. Trong trường hợp này, thành viên được ủy quyền sẽ có một phiếu biểu

quyết của mình và phiếu biểu quyết của thành viên ủy quyền. Việc ủy quyền cho người không phải là thành viên Ban quản trị dự họp phải được trên 50% số thành viên Ban quản trị dự họp chấp thuận. Các quyết định của Ban quản trị theo hình thức này sẽ được thông qua theo nguyên tắc quá bán trên cơ sở số người tham gia và có mặt tại cuộc họp.

- 9.4. Cuộc họp của Ban quản trị được ghi lại bằng biên bản. Biên bản họp Ban quản trị phải được đọc lại trước tất cả các thành viên tham sự phiên họp và được tất cả các thành viên tham gia ký. Chủ tọa cuộc họp và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản họp Ban quản trị và được Trưởng Ban quản trị lưu trữ tại Văn phòng ban quản lý khu căn hộ.

Điều 10: Thông qua các quyết định và nghị quyết của Ban quản trị

- 10.1. Các quyết định, nghị quyết, chỉ đạo, chỉ thị, hướng dẫn, quy chế và các phê duyệt khác của Ban quản trị sẽ được thông qua theo quy định Điều 25 Thông tư 02/2016/TT-BXD. Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng Ban quản trị.
- 10.2. Các quyết định của Ban quản trị được ban hành dựa trên các nội dung biên bản họp Ban quản trị hoặc kết quả lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên Ban quản trị và phải được sao gửi cho từng thành viên Ban quản trị hoặc người được ủy quyền bằng văn bản của họ một cách sớm nhất có thể nhưng không muộn hơn 03 (ba) ngày kể từ khi được người cuối cùng ký trong số các thành viên tham gia phiên họp Ban quản trị.

CHƯƠNG IV: SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11: Sửa đổi, bổ sung Quy chế

- 11.1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Hội nghị nhà chung cư thông qua cho đến khi có quyết định sửa đổi, bổ sung thay thế của Hội nghị nhà chung cư hoặc theo quy định của pháp luật.
- 11.2. Trong quá trình thực hiện, Ban quản trị có thể đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế những quy định của Quy chế này cho phù hợp với hoạt động trong từng giai đoạn.
- 11.3. Trong trường hợp các quy định của pháp luật liên quan đến Ban quản trị hay đổi thì Quy chế này cũng sẽ phải được sửa đổi, bổ sung tương ứng cho phù hợp với các thay đổi đó.
- 11.4. Đề xuất về sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định của Quy chế này sẽ được Ban quản trị tổng hợp, xem xét trước khi lấy ý kiến của các chủ sở hữu hợp lệ và trình lên Hội nghị nhà chung cư thông qua.

Điều 12: Điều khoản thi hành

- 12.1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Hội nghị nhà chung cư thông qua.
- 12.2. Thành viên Ban quản trị và các bên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

T/M HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ

Chủ tọa



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ THẢO
QUY CHẾ BẦU CỬ THÀNH VIÊN BAN QUẢN TRỊ
KHU NHÀ Ở XÃ HỘI ECOHOME 2

Căn cứ:

- Thông tư 02/2016/TT-BXD ngày 15/02/2016 của Bộ Xây dựng ban hành Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư;
- Quyết định 01/2013/QĐ-UBND ngày 04/01/2013 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Nhà Chung Cư trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quy chế hợp Hội nghị Nhà Chung Cư;

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích ban hành Quy chế

- 1.1. Đảm bảo hoạt động bầu cử thành viên Ban quản trị Khu nhà ở xã hội Ecohome2 được thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch và phù hợp với các quy định của pháp luật.
- 1.2. Quy định quyền hạn, nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động bầu cử thành viên Ban quản trị Khu nhà ở xã hội Ecohome2.

Điều 2: Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

- 2.1. Quy chế này được áp dụng đối với việc bầu cử thành viên Ban Quản Trị Khu nhà ở xã hội Ecohome2;
- 2.2. Đối tượng áp dụng bao gồm các chủ sở hữu hợp lệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động bầu cử thành viên Ban quản trị Khu nhà ở xã hội Ecohome2.

Điều 3: Nguyên tắc bầu cử

Việc bầu cử thành viên Ban quản trị Khu Nhà ở xã hội Ecohome2 được tiến hành theo nguyên tắc phổ thông, bình đẳng, trực tiếp và bỏ phiếu kín.

Điều 4: Giải thích từ ngữ

- 4.1. “Nhà Chung Cư có nhiều chủ sở hữu” là Khu nhà ở xã hội Ecohome2, phường Đông Ngạc, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội;
- 4.2. “Cụm nhà chung cư” là các Tòa nhà chung cư trong Khu nhà ở xã hội Ecohome2;
- 4.3. “Chủ sở hữu hợp lệ đối với căn hộ” là cá nhân chủ sở hữu hợp pháp đối với phần sở hữu riêng trong căn hộ, bao gồm: (i) người đứng tên bên mua trong Hợp đồng mua bán/ hợp đồng thuê mua căn hộ ký với chủ đầu tư và đã nhận bàn giao căn hộ; hoặc (ii)

vợ/ chồng của người đứng tên Bên mua trong hợp đồng mua bán/ hợp đồng thuê mua căn hộ ký với chủ đầu tư;

4.4. “Chủ Đầu Tư” là Công ty Cổ phần Đầu tư và Thương mại Thủ Đô;

4.5. “Đơn vị quản lý” là Công ty Cổ phần Quản lý Tòa Nhà Ecohome;

CHƯƠNG II: TIÊU CHUẨN ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ VÀ PHƯƠNG THỨC BẦU CỬ

Điều 5: Hình thức và đối tượng thực hiện bầu cử

- 5.1. Việc bầu cử được tiến hành tại Hội nghị bằng hình thức bỏ phiếu kín.
- 5.2. Đối tượng thực hiện bầu cử là các đại diện chủ sở hữu hợp lệ quy định tại Khoản 4.3 Điều 4 của Quy chế này.

Điều 6: Số lượng, thành viên Ban quản trị

- 6.1 Số lượng thành viên Ban quản trị được bầu là: gồm 09 thành viên, trong đó:
 - a) Mỗi tòa nhà gồm 04 (bốn) thành viên là các chủ sở hữu hợp lệ đối với căn hộ được Hội nghị nhà chung cư bầu;
 - b) 01 (một) thành viên là đại diện do chủ đầu tư chỉ định là Phó Ban quản trị.
- 6.2 Số lượng ứng cử viên: Mỗi Tòa nhà được đề cử 08 (tám) ứng cử viên để Hội nghị nhà chung cư bầu 04 (bốn) thành viên Ban quản trị.
- 6.3 Tiêu chuẩn ứng cử thành viên Ban quản trị
 - a) Cá nhân là công dân Việt Nam, hiện đang sở hữu hợp lệ căn hộ và đã về sinh sống tại căn hộ trong Khu nhà ở xã hội Ecohome 2.
 - b) Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật Việt Nam; có năng lực và kỹ năng phù hợp và cần thiết cho việc thực hiện các công việc của Ban quản trị; có sức khỏe tốt; có tinh thần xây dựng, tích cực và gương mẫu; vô tư, khách quan; không lợi dụng vị trí thành viên Ban quản trị để trục lợi cá nhân; không có tiền án, tiền sự;
 - c) Có tư cách đạo đức tốt, không tham nhũng, hối lộ, cam kết không xâm phạm vào tài sản của các chủ sở hữu;

Điều 7: Hồ sơ tham gia ứng cử/đề cử

- 7.1. Hồ sơ tham gia ứng cử/đề cử bao gồm:
 - a) Bản gốc Đơn ứng cử/đề cử tham gia Ban quản trị (theo mẫu đính kèm)
 - b) Bản sao chứng thực chứng minh nhân dân/hộ chiếu còn hiệu lực;
 - c) Sơ yếu lý lịch/Bản giới thiệu của người được đề cử/ứng cử.
- 7.2. Hồ sơ tham gia ứng cử/đề cử cần được gửi cho Ban tổ chức theo đúng thời hạn và cách thức quy định trong Thông báo đã gửi tới các đại diện chủ sở hữu hợp lệ của từng Tòa nhà.

- 7.3. Chỉ những ứng viên có hồ sơ đề cử/ứng cử hợp lệ và được gửi cho Ban tổ chức đúng thời hạn và cách thức quy định tại Khoản 7.2 Điều này mới được đưa vào danh sách các ứng cử viên Ban quản trị của từng Tòa nhà (“**Danh Sách Đề Cử**”).
- 7.4. Chủ sở hữu hợp lệ tại mỗi tầng của từng tòa nhà sẽ tổ chức họp để thống nhất các nội dung sau:
- a) Đồng ý hoặc không đồng ý sát nhập tòa vào cụm nhà chung cư theo thông tư 02/2016 ngày 15/02/2016 của Bộ xây dựng
 - b) Bầu ra 01 (một) đại diện ứng cử vào Ban quản trị.
 - c) Đề cử 02 (hai) thành viên đại diện tầng tham gia cuộc họp tầng để bầu chọn 08 thành viên ứng cử vào Ban quản trị tòa nhà.
- Tại cuộc họp mỗi Tòa, đại diện các tầng của Tòa nhà đó căn cứ vào danh sách đề cử/ứng cử để bầu ra 08 (tám) ứng viên Ban quản trị có số phiếu bầu cao nhất của Tòa nhà. Kết quả bầu ứng viên Ban quản trị chỉ có thể được coi là hợp lệ khi có ít nhất 75% đại diện các tầng của Tòa nhà tham dự họp và có ít nhất 50% đại diện các tầng tham gia họp ký vào biên bản họp.
- 7.5. Kết quả bầu ứng viên Ban quản trị của từng Tòa nhà phải được gửi về Ban tổ chức lập thành Danh sách ứng viên chính thức tham gia ứng cử vào thành viên Ban quản trị tại Hội nghị cụm nhà chung cư.

Điều 8: Hình thức tiến hành bầu cử

8.1. Phiếu bầu cử

- a) Hình thức phiếu bầu cử: Phiếu bầu cử thành viên Ban quản trị là phiếu có đóng dấu đỏ của Công ty Cổ phần Đầu tư và Thương mại Thủ Đô.
- b) Nội dung phiếu bầu cử
 - Danh sách ứng cử, đề cử thành viên Ban quản trị.
 - Thể hiện tên đại diện chủ sở hữu hợp lệ, số căn hộ của người đại diện.
- c) Nhận phiếu bầu và cách ghi phiếu bầu cử:
 - Nhận phiếu bầu: Khi đại diện chủ sở hữu hợp lệ đến làm thủ tục tham dự Hội nghị thì đăng ký tham dự với Ban tổ chức để được kiểm tra tư cách tham dự và nhận phiếu bầu cử Ban quản trị ngay tại bàn đăng ký.
 - Cách ghi phiếu bầu cử: Đại diện chủ sở hữu hợp lệ bầu cho ứng cử viên nào thì đánh dấu X vào cột “Đồng ý”.
- d) Trong trường hợp viết sai, đại diện chủ sở hữu hợp lệ không được tẩy xóa mà phải yêu cầu Ban kiểm phiếu đổi lại phiếu mới đồng thời hủy phiếu cũ.

8.2. Các trường hợp phiếu bầu không hợp lệ.

- a) Phiếu không theo mẫu quy định, không do chủ đầu tư phát hành, không có dấu của chủ đầu tư.
- b) Phiếu gạch xóa, sửa chữa, ghi thêm tên ứng cử viên không thuộc danh sách ứng cử viên đã được Hội nghị thống nhất trước khi tiến hành bỏ phiếu.

- c) Phiếu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu.
- d) Phiếu không còn nguyên vẹn.
- e) Phiếu bầu quá số lượng thành viên Ban quản trị đã được Hội nghị quyết định.
- f) Phiếu được bỏ sau khi hòm phiếu đã được niêm phong;
- g) Phiếu bầu quá số lượng thành viên Ban quản trị cần bầu theo qui định tại Khoản 6.1 Điều 6 của Quy chế.

CHƯƠNG III: QUY ĐỊNH VỀ BAN KIỂM PHIẾU, NGUYÊN TẮC XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ VÀ CÔNG BỐ KẾT QUẢ BẦU CỬ

Điều 9: Ban kiểm phiếu, nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu

9.1. Ban kiểm phiếu:

- a) Ban kiểm phiếu gồm 16 thành viên không phải là người có tên trong danh sách bầu cử gồm:

- Ít nhất 08 thành viên do Ban tổ chức chỉ định;
- Ít nhất 08 thành viên là đại diện chủ sở hữu hợp lệ do Hội nghị đề cử.

- b) Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là ứng viên Ban quản trị.

- c) Ban kiểm phiếu được sử dụng một số nhân viên không phải là chủ sở hữu hợp lệ để hỗ trợ thực hiện công tác kiểm phiếu.

- d) Ban kiểm phiếu có trách nhiệm:

- Hướng dẫn cách thức bỏ phiếu;
- Kiểm tra niêm phong thùng phiếu;
- Phát phiếu bầu cho cư dân dự họp;
- Kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu;
- Tiến hành kiểm phiếu;
- Lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả bầu cử trước Hội nghị;
- Chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của kết quả kiểm phiếu;
- Bàn giao lại biên bản và toàn bộ phiếu bầu cho Ban tổ chức sau khi kết thúc Hội nghị.

9.2. Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu

- a) Hình thức bỏ phiếu: Đại diện chủ sở hữu hợp lệ chuẩn bị sẵn phiếu bầu và bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;
- b) Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;
- c) Ban kiểm phiếu không được gạch xóa hoặc sửa chữa trên phiếu bầu;

d) Mọi công việc kiểm tra, lập biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu làm việc trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả đó.

Điều 10: Nguyên tắc xác định trúng cử thành viên Ban quản trị

- 10.1. Người trúng cử thành viên Ban quản trị là người có số phiếu bầu đạt tỷ lệ từ 50% trở lên tính trên tổng số phiếu bầu hợp lệ của các đại diện chủ sở hữu hợp lệ tham dự Hội nghị và được lựa chọn lần lượt từ người có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số lượng thành viên Ban quản trị cần bầu.
- 10.2. Trường hợp nhiều ứng cử viên đủ điều kiện trúng cử có số phiếu bầu ngang nhau làm vượt quá số lượng thành viên Ban quản trị cần bầu, Hội nghị sẽ tiến hành bầu bổ sung đối với các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau để chọn ra thành viên Ban quản trị;
- 10.3. Trường hợp số lượng người trúng cử ít hơn số lượng thành viên Ban quản trị cần bầu, Hội nghị sẽ tiến hành bầu bổ sung để chọn ra các thành viên Ban quản trị còn thiếu trong số các ứng cử viên còn lại không đủ điều kiện trúng cử có tên trong Danh sách ứng cử viên.
- 10.4. Trong cả hai trường hợp quy định tại Khoản 10.2 và Khoản 10.3 Điều này, người trúng cử sẽ là ứng cử viên được lựa chọn lần lượt từ người có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số lượng thành viên Ban quản trị còn thiếu mà không phụ thuộc vào tỷ lệ phiếu bầu của đại diện chủ sở hữu hợp lệ tham dự Hội nghị như quy định tại Khoản 10.1 Điều này.

Điều 11: Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu

- 11.1. Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu bao gồm: Tổng số cư dân tham gia dự họp, tổng số cư dân tham gia bỏ phiếu, số và tỉ lệ phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ.
- 11.2. Toàn văn biên bản kiểm phiếu phải được công bố trước Hội nghị.

CHƯƠNG IV: HIỆU LỰC THI HÀNH

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Hội nghị thông qua và chỉ áp dụng cho việc bầu thành viên Ban quản trị lần thứ nhất.

