

DỰ THẢO LẦN 3

**HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ
ECOHOME 3 THỦ ĐÔ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 03/QC-ECOHOME3

Hà Nội, ngày 21 tháng 12 năm 2025

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN QUẢN TRỊ NHÀ CHUNG CƯ ECOHOME 3 THỦ ĐÔ

Căn cứ pháp lý

- Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27/11/2023 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 của Quốc hội;
- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;
- Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 09/2025/TT-BXD ngày 13/6/2025 của Bộ Xây dựng;

CHƯƠNG I - NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Ban quản trị nhà chung cư Ecohome 3 Thủ Đô bao gồm: số lượng thành viên, thành phần, mô hình hoạt động; nguyên tắc tổ chức họp và cách thức làm việc; quyền và trách nhiệm; thù lao và kinh phí hoạt động; kiểm tra và xử lý vi phạm; các nội dung khác có liên quan.
2. Quy chế này áp dụng đối với chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở; chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư; Ban quản trị nhà chung cư; đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư; các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà chung cư.

Điều 2. Nguyên tắc ban hành quy chế

1. Quy chế hoạt động của Ban quản trị nhà chung cư do Hội nghị nhà chung cư thông qua, bảo đảm công khai, minh bạch, tuân thủ quy định của pháp luật về nhà ở và pháp luật có liên quan.
2. Ban quản trị nhà chung cư thay mặt cho các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư để thực hiện các quyền và trách nhiệm liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà chung cư theo quy định của pháp luật về nhà ở và Quy chế này.
3. Các tranh chấp, khiếu nại liên quan đến tổ chức và hoạt động của Ban quản trị nhà chung cư được giải quyết theo quy định của Luật Nhà ở, Quy chế này và pháp luật có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hội nghị nhà chung cư là hội nghị của các chủ sở hữu hoặc người sử dụng nếu chủ sở hữu không tham dự và có văn bản ủy quyền có chữ ký xác nhận của chủ sở hữu này (bao gồm cả trường hợp đã nhận bàn giao căn hộ hoặc phần diện tích khác trong nhà chung cư nhưng chưa thanh toán hết tiền cho chủ đầu tư, trừ trường hợp thuộc diện chấm dứt hợp đồng mua bán, thuê mua căn hộ).
2. Chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở là tổ chức được lựa chọn thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở theo quy định của Luật Nhà ở (sau đây gọi là chủ đầu tư).
3. Chủ sở hữu nhà chung cư là chủ sở hữu căn hộ chung cư, chủ sở hữu phần diện tích khác không phải căn hộ trong nhà chung cư.
4. Người sử dụng nhà chung cư là chủ sở hữu đang trực tiếp sử dụng nhà chung cư hoặc tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng hợp pháp căn hộ, phần diện tích khác trong nhà chung cư thông qua hình thức thuê, mượn, ở nhờ, được ủy quyền quản lý, sử dụng hoặc sử dụng theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
5. Đại diện chủ sở hữu căn hộ hoặc diện tích khác không phải căn hộ trong nhà chung cư là người đại diện cho chủ sở hữu của mỗi căn hộ, mỗi phần diện tích khác không phải là căn hộ trong nhà chung cư hoặc người sử dụng hợp pháp nếu chủ sở hữu không sử dụng và có văn bản ủy quyền có chữ ký xác nhận của chủ sở hữu căn hộ hoặc phần diện tích khác trong nhà chung cư (sau đây gọi chung là đại diện chủ sở hữu căn hộ).
6. Ban quản trị nhà chung cư là tổ chức có con dấu, tài khoản để hoạt động và thực hiện các quyền, trách nhiệm quy định tại Quy chế hoạt động của Ban quản trị nhà chung cư được Hội nghị nhà chung cư thông qua (sau đây gọi là Ban quản trị).
7. Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư là đơn vị sự nghiệp công lập hoặc doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có chức năng quản lý vận hành nhà chung cư (sau đây gọi là đơn vị quản lý vận hành)

CHƯƠNG II - TÊN GỌI, SỐ LƯỢNG THÀNH VIÊN, THÀNH PHẦN,

MÔ HÌNH TỔ CHỨC, NHIỆM KỲ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN QUẢN TRỊ

Điều 4. Tên gọi, số lượng thành viên, thành phần Ban quản trị

1. Tên gọi: BAN QUẢN TRỊ NHÀ CHUNG CƯ ECOHOME 3 THỦ ĐÔ
2. Số lượng thành viên Ban quản trị là 07 thành viên; trong đó mỗi tòa nhà (NO2, NO3) có 03 thành viên Ban quản trị, 01 thành viên do chủ đầu tư cử đại diện tham gia Ban quản trị.
Số lượng thành viên Ban quản trị có thể thay đổi theo quyết định của Hội nghị nhà chung cư.
3. Thành phần Ban quản trị bao gồm 01 Trưởng ban, 02 Phó ban và các thành viên khác đang sinh sống trong nhà chung cư.

Trường hợp chủ đầu tư còn sở hữu diện tích trong nhà chung cư thì đại diện do chủ đầu tư cử có thể được Hội nghị nhà chung cư bầu làm Trưởng ban quản trị; nếu không được bầu làm Trưởng ban thì được cử làm Phó ban quản trị mà không phải bầu thành viên này; trường hợp chủ đầu tư không cử đại diện tham gia Ban quản trị thì Hội nghị nhà chung cư bầu một trong các chủ sở hữu của nhà chung cư để làm Phó ban quản trị thay thế cho Phó ban quản trị đại diện của chủ đầu tư.

Điều 5. Mô hình tổ chức, nhiệm kỳ hoạt động của Ban quản trị

1. Ban quản trị được tổ chức theo mô hình hội đồng quản trị của công ty cổ phần. Ban quản trị có con dấu, tài khoản để hoạt động và thực hiện các quyền, trách nhiệm quy định tại Quy chế này.

2. Ban quản trị có nhiệm kỳ hoạt động 03 năm, kể từ ngày có quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân phường nơi có nhà chung cư và được bầu lại tại Hội nghị nhà chung cư thường niên của năm cuối nhiệm kỳ, trừ trường hợp phải họp Hội nghị nhà chung cư bất thường để bầu thay thế Ban quản trị do bị miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm khi chưa hết nhiệm kỳ theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

3. Ban quản trị khi hết nhiệm kỳ phải có trách nhiệm bàn giao hồ sơ nhà chung cư đang lưu giữ, các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến việc thu, chi các kinh phí hoạt động, kinh phí bảo trì, bàn giao tài khoản đang được giao quản lý, con dấu và các hồ sơ, giấy tờ có liên quan sang cho Ban quản trị mới trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày Ban quản trị mới được cơ quan có thẩm quyền công nhận và có văn bản đề nghị bàn giao; trường hợp Ban quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm thì vẫn phải tiếp tục thực hiện các quyền và trách nhiệm với đơn vị quản lý vận hành cho đến khi bầu được Ban quản trị mới.

4. Trường hợp sau khi được cơ quan có thẩm quyền công nhận mà có thành viên Ban quản trị thuộc diện bị miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm hoặc bị chết, mất tích thì giải quyết như sau:

a) Nếu thiếu 01 thành viên thì Ban quản trị vẫn tiếp tục hoạt động cho đến khi bầu được thành viên Ban quản trị mới và được Ủy ban nhân dân phường nơi có nhà chung cư công nhận; nếu thiếu từ 02 thành viên trở lên thì các thành viên Ban quản trị còn lại phải tổ chức họp Hội nghị nhà chung cư bất thường hoặc Hội nghị nhà chung cư thường niên để bầu bổ sung các thành viên còn thiếu;

b) Nếu thiếu 01 thành viên là Trưởng ban thì phải thống nhất cử 01 Phó ban thực hiện nhiệm vụ của Trưởng ban cho đến khi bầu được Trưởng ban quản trị mới;

c) Nếu thiếu từ 02 thành viên trở lên mà trong thời gian chưa bầu bổ sung và chưa được cơ quan có thẩm quyền công nhận thì các thành viên còn lại của Ban quản trị phải có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân phường nơi có nhà chung cư để phối hợp thực hiện các công việc của Ban quản trị.

Trường hợp thiếu Phó ban quản trị do chủ đầu tư cử tham gia thì Ban quản trị có văn bản đề nghị chủ đầu tư cử thành viên khác thay thế; nếu chủ đầu tư không cử

thành viên thay thế thì Ban quản trị tổ chức bầu bổ sung thành viên khác theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

Điều 6. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên hoặc toàn bộ Ban quản trị

1. Việc miễn nhiệm thành viên Ban quản trị được thực hiện khi có một trong các trường hợp sau đây:

a) Thành viên Ban quản trị thôi tham gia Ban quản trị hoặc xin miễn nhiệm;

b) Thành viên Ban quản trị không còn trực tiếp cư trú tại nhà chung cư.

2. Việc bãi nhiệm Ban quản trị, thành viên Ban quản trị được thực hiện khi có một trong các trường hợp sau đây:

a) Ban quản trị không báo cáo kết quả hoạt động cho Hội nghị nhà chung cư theo quy định của Quy chế này;

b) Ban quản trị không hoạt động sau khi được bầu;

c) Thành viên Ban quản trị không thực hiện nhiệm vụ được giao trong các quy chế hoạt động của nhà chung cư hoặc không tham gia các hoạt động của Ban quản trị trong 03 tháng liên tiếp hoặc không tham dự tối thiểu 30% tổng số các cuộc họp của Ban quản trị trong 01 năm;

d) Thành viên Ban quản trị vi phạm quy chế hoạt động hoặc quy chế thu, chi tài chính của Ban quản trị;

đ) Thành viên Ban quản trị bị xử phạt vi phạm hành chính do vi phạm quy định về quản lý, sử dụng nhà chung cư hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

e) Khi có đơn đề nghị bãi nhiệm có chữ ký của tối thiểu 50% đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao.

3. Việc bầu thay thế thành viên Ban quản trị trong trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc bị chết hoặc mất tích được thực hiện như sau:

a) Trường hợp bầu thay thế Ban quản trị hoặc bầu thay thế Trưởng ban hoặc Phó ban quản trị thì phải tổ chức Hội nghị nhà chung cư bất thường hoặc Hội nghị nhà chung cư thường niên để quyết định; trường hợp miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm Phó ban quản trị là đại diện của chủ đầu tư thì chủ đầu tư cử đại diện khác thay thế mà không phải tổ chức Hội nghị nhà chung cư; trường hợp chủ đầu tư không cử thành viên khác thay thế mà trong Ban quản trị còn có Phó ban quản trị khác thì không phải tổ chức Hội nghị nhà chung cư để bầu thay thế.

Trường hợp sau khi Ban quản trị được công nhận mà chủ đầu tư có văn bản xin thôi tham gia làm Phó ban quản trị mà trong Ban quản trị không có Phó ban khác thì tổ chức Hội nghị nhà chung cư bất thường hoặc Hội nghị nhà chung cư thường niên để bầu một trong các chủ sở hữu của nhà chung cư làm Phó ban quản trị; chủ đầu tư vẫn phải chịu trách nhiệm về các nội dung liên quan đến kỹ thuật trong việc bảo hành, bảo trì nhà chung cư theo quy định của pháp luật về nhà ở;

b) Trường hợp bầu thành viên Ban quản trị không thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản này thì Ban quản trị đề xuất người thay thế và gửi xin ý kiến bằng

văn bản của các đại diện chủ sở hữu căn hộ; nếu được tối thiểu 50% đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao nhất trí thì người được đề xuất được công nhận là thành viên Ban quản trị; trường hợp không có đủ số người đồng ý theo quy định tại điểm này thì phải họp Hội nghị nhà chung cư bất thường để bầu người thay thế.

Việc lấy ý kiến bầu thành viên Ban quản trị quy định tại điểm này cũng phải lập thành biên bản có chữ ký của các thành viên chủ trì việc lấy ý kiến.

4. Khi đề nghị bầu thành viên Ban quản trị mới thay thế thì Ban quản trị đã được công nhận vẫn tiếp tục hoạt động theo quy chế hoạt động đến khi cơ quan có thẩm quyền công nhận Ban quản trị mới; trường hợp bầu lại Ban quản trị do bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thì Ban quản trị mới được Hội nghị nhà chung cư bầu phối hợp với Ủy ban nhân dân phường nơi có nhà chung cư và đơn vị quản lý vận hành thực hiện các quyền hạn, trách nhiệm của Ban quản trị cho đến khi cơ quan có thẩm quyền công nhận Ban quản trị mới.

CHƯƠNG III - QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM, THÙ LAO VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN QUẢN TRỊ

Điều 7. Quyền của Ban quản trị

- 1) Yêu cầu chủ đầu tư bàn giao đầy đủ kinh phí bảo trì sau khi Ban quản trị được thành lập và có văn bản đề nghị bàn giao;
- 2) Quản lý, sử dụng kinh phí bảo trì theo quy định của Luật Nhà ở và quyết định của Hội nghị nhà chung cư;
- 3) Đề nghị Hội nghị nhà chung cư thông qua mức giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư;
- 4) Được hưởng thù lao trách nhiệm và chi phí khác theo quyết định của Hội nghị nhà chung cư;
- 5) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền công nhận Ban quản trị;
- 6) Yêu cầu chủ đầu tư bàn giao hồ sơ nhà chung cư;
- 7) Thực hiện công việc khác do Hội nghị nhà chung cư giao mà không trái quy định của pháp luật.

Điều 8. Trách nhiệm của Ban quản trị

1. Ban quản trị có trách nhiệm sau đây:

- a) Đăng ký con dấu, tài khoản hoạt động của Ban quản trị, tài khoản để quản lý, sử dụng kinh phí bảo trì; tiếp nhận và quản lý hồ sơ nhà chung cư từ chủ đầu tư và cung cấp cho đơn vị quản lý vận hành theo Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư;
- b) Quản lý, sử dụng kinh phí bảo trì theo quy chế thu, chi tài chính do Hội nghị nhà chung cư quyết định; báo cáo Hội nghị nhà chung cư việc thu, chi khoản kinh phí này;

c) Ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư với chủ đầu tư hoặc đơn vị có chức năng, năng lực quản lý vận hành nhà chung cư sau khi đã được Hội nghị nhà chung cư lựa chọn.

d) Lựa chọn, ký kết hợp đồng bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư và giám sát hoạt động bảo trì theo Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư. Việc bảo trì phần sở hữu chung có thể do đơn vị đang quản lý vận hành nhà chung cư hoặc đơn vị khác có năng lực bảo trì theo quy định của pháp luật về xây dựng thực hiện;

đ) Đơn đốc, nhắc nhở chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư trong việc thực hiện nội quy quản lý, sử dụng nhà chung cư, Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư; thu thập, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư về việc quản lý, sử dụng và cung cấp các dịch vụ nhà chung cư để phối hợp với cơ quan chức năng, tổ chức, cá nhân có liên quan xem xét, giải quyết;

e) 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 nhà chung cư;

g) Thực hiện đúng quy chế hoạt động, quy chế thu, chi tài chính của Ban quản trị đã được Hội nghị nhà chung cư thông qua; không được tự miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung thành viên Ban quản trị;

h) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư khi thực hiện quyền và trách nhiệm không đúng với quy định tại khoản này;

i) Chấp hành quyết định giải quyết, xử lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

k) Thực hiện công việc khác do Hội nghị nhà chung cư giao mà không trái quy định của pháp luật;

l) Trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyết định của Ban quản trị vượt quá quyền và trách nhiệm quy định tại Quy chế này, Quy chế thu, chi tài chính do Hội nghị nhà chung cư quyết định thì không có giá trị pháp lý; trường hợp vượt quá quyền hạn khi xác lập, thực hiện giao dịch dân sự thì xử lý theo quy định của Bộ luật Dân sự; trường hợp vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà thành viên Ban quản trị bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Quyết định của thành viên Ban quản trị nếu lợi dụng quyền hạn, vượt quá quyền và trách nhiệm quy định tại Quy chế này, Quy chế thu, chi tài chính do Hội nghị nhà chung cư quyết định thì không có giá trị pháp lý; trường hợp vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

4. Trong trường hợp Ban quản trị chấm dứt hoạt động mà Ban quản trị mới chưa được công nhận thì Ủy ban nhân dân phường nơi có nhà chung cư thực hiện trách nhiệm của Ban quản trị cho đến khi công nhận Ban quản trị.

Điều 9. Thù lao và kinh phí hoạt động của Ban quản trị

1. Ban quản trị có kinh phí hoạt động do chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư đóng góp hằng năm trên cơ sở quyết định của Hội nghị nhà chung cư; kinh phí này được quản lý thông qua một tài khoản hoạt động riêng của Ban quản trị; Ban quản trị phải sử dụng kinh phí hoạt động đúng mục đích, không được dùng để kinh doanh và phải báo cáo việc thu, chi tại cuộc họp Hội nghị nhà chung cư thường niên.

2. Mức thù lao của các thành viên Ban quản trị do các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư đóng góp theo quyết định của Hội nghị nhà chung cư. Hội nghị nhà chung cư có thể tham khảo mức lương tối thiểu vùng theo quy định của pháp luật để xem xét, quyết định về mức thù lao tương xứng với trách nhiệm, nghĩa vụ của các thành viên Ban quản trị trên cơ sở điều kiện cụ thể của nhà chung cư và địa phương, trừ trường hợp thành viên Ban quản trị từ chối nhận thù lao.

Chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư có trách nhiệm đóng thù lao qua đơn vị quản lý vận hành để chi trả cho các thành viên Ban quản trị; khoản tiền này không phải hạch toán vào hoạt động kinh doanh của đơn vị quản lý vận hành.

3. Trường hợp chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư không đóng thù lao qua đơn vị quản lý vận hành thì đơn vị quản lý vận hành sẽ báo cáo Ban quản trị và thông báo các nhà cung cấp dịch vụ tạm ngừng cung cấp dịch vụ đối với căn hộ cho đến khi chủ sở hữu, người sử dụng căn hộ đó thanh toán đầy đủ, kể cả các chi phí phát sinh liên quan (phí khôi phục dịch vụ...).

4. Ban quản trị được bố trí một văn phòng làm việc chung cố định tại địa điểm thuộc diện tích sở hữu chung của nhà chung cư. Các chi phí cải tạo, sửa chữa, bảo dưỡng, lắp đặt trang thiết bị văn phòng phải được lập dự toán, đề xuất và xin ý kiến chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư thông qua theo Quy chế thu, chi tài chính do Hội nghị nhà chung cư quy định trước khi thực hiện.

Điều 10. Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban quản trị

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

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Ban quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Ban quản trị;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Ban quản trị;

đ) Ký các văn bản của Ban quản trị, hồ sơ mời đơn vị quản lý vận hành, hồ sơ mời đơn vị thực hiện bảo trì, giám sát việc thực hiện bảo trì (nếu có); ký kết hợp đồng với đơn vị quản lý vận hành, đơn vị bảo trì phần sở hữu chung nhà chung cư, kế hoạch bảo trì nhà chung cư; ký kết hợp đồng khai thác các tiện ích đối với phần sở hữu chung;

e) Thay mặt Ban quản trị làm việc với chính quyền địa phương, chủ đầu tư, đơn vị quản lý vận hành và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

g) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Trường hợp Trưởng ban quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Trưởng ban quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Trưởng ban quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại phải thống nhất cử 01 Phó ban thực hiện nhiệm vụ của Trưởng ban cho đến khi bầu được Trưởng ban quản trị mới.

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

a) Giúp Trưởng ban quản trị quản lý và điều hành các hoạt động theo phân công của Trưởng ban; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Ban quản trị và giải quyết công việc do Ban quản trị giao;

Khi giải quyết công việc được giao, Phó ban quản trị chịu trách nhiệm trước Ban quản trị về kết quả công việc được giao;

b) Điều hành, ký văn bản của Ban quản trị khi vắng mặt Trưởng ban;

c) Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Trưởng ban quản trị khi được ủy quyền bằng văn bản;

d) Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Trưởng ban quản trị trong trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

đ) Quản lý con dấu của Ban quản trị;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Thành viên Ban quản trị có quyền hạn và trách nhiệm sau đây:

a) Thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm theo sự phân công của Ban quản trị;

b) Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Trưởng ban quản trị khi được ủy quyền bằng văn bản;

c) Tham gia đầy đủ các hoạt động và các cuộc họp của Ban quản trị;

d) Chấp hành các nghị quyết, quyết định của Ban quản trị, Hội nghị nhà chung cư;

đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG IV - NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC HỌP VÀ CÁCH THỨC LÀM VIỆC CỦA BAN QUẢN TRỊ

Điều 11. Cuộc họp Ban quản trị

1. Trưởng ban quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Ban quản trị ngay sau khi kết thúc bầu cử Ban quản trị tại Hội nghị nhà chung cư. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu

cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Ban quản trị.

2. Cuộc họp Ban quản trị do Trưởng ban quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi tháng phải họp ít nhất một lần.

3. Trưởng ban quản trị phải triệu tập họp Ban quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

a) Trưởng ban quản trị xét thấy cần thiết phải triệu tập để giải quyết các vấn đề phát sinh trong nhà chung cư;

b) Có đề nghị của Phó ban quản trị;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Ban quản trị;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Ban quản trị.

5. Trưởng ban quản trị phải triệu tập họp Ban quản trị trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Trưởng ban quản trị không triệu tập họp Ban quản trị theo đề nghị thì Trưởng ban quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại có liên quan; người đề nghị có quyền thay thế Trưởng ban quản trị triệu tập họp Ban quản trị.

6. Trưởng ban quản trị hoặc người triệu tập họp Ban quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 01 (một) ngày làm việc trước ngày dự kiến họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

7. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Ban quản trị được đăng ký với Ban quản trị.

8. Cuộc họp Ban quản trị được tiến hành khi có từ $\frac{3}{4}$ (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn $\frac{1}{2}$ (một nửa) số thành viên Ban quản trị dự họp.

9. Thành viên Ban quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại khoản 11 Điều này;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp qua bưu điện, thư điện tử.

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp qua bưu điện, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Trưởng ban quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban quản trị. Thành viên Ban quản trị được ủy quyền bằng văn bản cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Ban quản trị chấp thuận. Thành viên Ban quản trị được ủy quyền bằng văn bản cho thành viên khác của Ban quản trị tham dự cuộc họp. Trong trường hợp ủy quyền cho thành viên khác của Ban quản trị, thành viên được ủy quyền sẽ có một phiếu biểu quyết của mình và một phiếu biểu quyết của thành viên ủy quyền.

12. Ban quản trị có thể mời chuyên gia tham dự cuộc họp Ban quản trị khi cần thiết.

Điều 13. Biểu quyết thông qua các quyết định của Ban quản trị

1. Các quyết định của Ban quản trị được thông qua bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu theo Quy chế này, được lập thành biên bản, có chữ ký của thư ký cuộc họp, các thành viên Ban quản trị dự họp và có đóng dấu của Ban quản trị. Trường hợp tỷ lệ biểu quyết tán thành đạt 50% số thành viên Ban quản trị thì kết quả cuối cùng được xác định theo biểu quyết của Trưởng ban hoặc Phó ban chủ trì cuộc họp (nếu vắng Trưởng ban), trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

2. Các đề xuất sau đây chỉ được thông qua khi có trên 70% tổng số thành viên của Ban quản trị tán thành:

a) Đề xuất thay đổi đơn vị quản lý vận hành;

b) Đề xuất hình thức lựa chọn đơn vị bảo trì, trừ trường hợp bảo trì đột xuất phát sinh không trong thời gian tổ chức Hội nghị nhà chung cư thường niên hoặc không tổ chức Hội nghị nhà chung cư bất thường;

c) Đề xuất thay đổi giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư;

d) Các đề xuất, yêu cầu của Ban quản trị đối với chủ đầu tư trong quá trình quản lý, sử dụng nhà chung cư;

đ) Các trường hợp khác do Hội nghị nhà chung cư quyết định.

3. Trường hợp Ban quản trị quyết định việc bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư thì phải được 75% tổng số thành viên Ban quản trị đồng ý.

4. Ban quản trị có thể thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền của mình bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử khi có yêu cầu của ít nhất $\frac{1}{2}$ (một nửa) số thành viên Ban quản trị.

5. 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, thư điện tử của các thành viên Ban quản trị và phải được gửi cho từng thành viên Ban quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp bằng văn bản, thư điện tử của họ không muộn hơn 03 (ba) ngày kể từ ngày người cuối cùng ký hoặc gửi ý kiến trong số các thành viên tham gia cuộc họp Ban quản trị hoặc lấy ý kiến thành viên Ban quản trị.

Điều 14. Biên bản họp Ban quản trị

1. Các cuộc họp Ban quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Thời gian, địa điểm họp;
- b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- d. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- f. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- g. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- h. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa, thư ký cuộc họp, các thành viên Ban quản trị dự họp và có đóng dấu của Ban quản trị, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, thư ký cuộc họp từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Ban quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f và g khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, thư ký cuộc họp và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Ban quản trị.

4. Biên bản họp Ban quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại văn phòng làm việc của Ban quản trị.

CHƯƠNG V - CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 15. Quyền được cung cấp thông tin và trách nhiệm cung cấp thông tin

1. Chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư có quyền biểu quyết tại Hội nghị nhà chung cư, yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp các quy chế, nội quy, biên bản họp Hội nghị nhà chung cư và nghị quyết Hội nghị nhà chung cư (nếu có);

2. Thành viên Ban quản trị có quyền yêu cầu Trưởng ban quản trị, Phó ban quản trị, đơn vị quản lý vận hành cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động của Ban quản trị và công tác quản lý vận hành nhà chung cư.

3. Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư, thành viên Ban quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Ban quản trị quy định.

Điều 16. Quản lý hồ sơ, giấy tờ hoạt động của Ban quản trị

1. Hồ sơ, giấy tờ hoạt động của Ban quản trị phải được lưu giữ tại văn phòng làm việc của Ban quản trị.
2. Ban quản trị phân công thành viên Ban quản trị chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ, giấy tờ hoạt động của Ban quản trị.
3. Việc sao chép hoặc mang hồ sơ, giấy tờ hoạt động của Ban quản trị ra khỏi văn phòng làm việc phải được sự đồng ý bằng văn bản của Trưởng ban quản trị.

Điều 17. Tiếp nhận, phản hồi các kiến nghị của chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư

1. Ban quản trị phải công khai thông tin liên lạc của các thành viên để tạo điều kiện cho việc tiếp nhận, phản hồi kiến nghị của chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư đối với hoạt động của Ban quản trị và các vấn đề liên quan đến việc quản lý sử dụng nhà chung cư.
2. Ban quản trị tiếp nhận và phản hồi các ý kiến đóng góp, kiến nghị của chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư đối với các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban quản trị và các vấn đề liên quan đến việc quản lý sử dụng nhà chung cư. Thời hạn phản hồi tùy theo sự việc, nội dung cụ thể nhưng không quá 05 ngày làm việc.
3. Định kỳ 06 tháng một lần, Ban quản trị thu thập, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư về việc quản lý, sử dụng và cung cấp các dịch vụ nhà chung cư để phối hợp với cơ quan chức năng, tổ chức, cá nhân có liên quan xem xét, giải quyết.

CHƯƠNG VI - TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Giải quyết tranh chấp

1. Các tranh chấp giữa các thành viên Ban quản trị hoặc các vấn đề khác liên quan được giải quyết trên cơ sở thương lượng; trường hợp không thương lượng được thì đề nghị tổ chức họp Hội nghị nhà chung cư để giải quyết.
2. Trường hợp thành viên Ban quản trị hoặc Ban quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, thay thế mà không bàn giao con dấu thì Ban quản trị được thành lập mới có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền về cấp, đăng ký con dấu thực hiện việc thu hồi, bàn giao hoặc hủy con dấu để đăng ký, cấp con dấu mới theo quy định về cấp, đăng ký và quản lý con dấu cho Ban quản trị mới thành lập.
3. Trường hợp thành viên Ban quản trị hoặc Ban quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, thay thế mà không bàn giao tài khoản quản lý kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư, tài khoản quản lý hoạt động của Ban quản trị thì Ban quản trị được thành lập mới có quyền yêu cầu tổ chức tín dụng đang quản lý các tài khoản này phong tỏa tài khoản, chấm dứt thực hiện các giao dịch có liên quan đến Ban quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, thay thế và thực hiện lập, bàn giao tài

khoản này cho Ban quản trị được thành lập mới theo quy định của Quy chế này và pháp luật có liên quan.

Điều 19. Xử lý vi phạm

1. Thành viên Ban quản trị có hành vi vi phạm Quy chế này, quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của Quy chế này, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
2. Người có hành vi vi phạm Quy chế này mà gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật. Xử lý các trường hợp vi phạm khác liên quan theo quy định của Luật Nhà ở.

Điều 20. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Hội nghị nhà chung cư thông qua.
2. Quy chế hoạt động của Ban quản trị nhà chung cư Ecohome 3 Thủ Đức được Hội nghị nhà chung cư Ecohome 3 thông qua ngày 13/11/2022 hết hiệu lực kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành.
3. Các nội dung thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật ban hành sau ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành mà khác với các quy định của Quy chế này thì thực hiện theo quy định của các văn bản quy phạm pháp luật.
4. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có vướng mắc, Ban quản trị đề nghị Hội nghị nhà chung cư xem xét, sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền./

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH

DỰ THẢO Chủ tọa