

# DỰ THẢO QUY CHẾ HỌP HỘI NGHỊ TÒA NHÀ CHUNG CƯ PHU TAI RESIDENCE

*Căn cứ:*

- Luật nhà ở số 65/2014/QH13 ngày 25/11/2014;
- Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BXD của Thông tư về Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Nhà chung cư ngày 07/09/2021;
- Nội quy quản lý sử dụng Tòa nhà chung cư Phu Tai Residence;
- Các văn bản pháp luật liên quan khác.

## **CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

### **ĐIỀU 1: PHẠM VI ÁP DỤNG**

Quy chế tổ chức Hội nghị nhà chung cư này sử dụng cho việc tổ chức Hội nghị nhà chung cư lần đầu của Tòa chung cư Phu Tai Residence, Địa chỉ: Đường Lê Đức Thọ, P. Hải Cảng, TP. Quy Nhơn, tỉnh Bình Định.

### **ĐIỀU 2: ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

1. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của Đại diện chủ sở hữu và các bên tham gia HNNCC, điều kiện, thể thức tiến hành HNNCC.
2. Đại diện chủ sở hữu và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

## **CHƯƠNG II: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ**

### **ĐIỀU 3: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC ĐẠI BIỂU THAM DỰ HNNCC**

1. Thành phần HNNCC:

Thành phần tham dự HNNCC lần đầu gồm đại diện CĐT, đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao, đại diện Đơn vị quản lý vận hành và mời đại diện UBND phường Hải Cảng dự họp.

2. Đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao đủ điều kiện tham dự HNNCC:

- a) Đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao bao gồm:

- (i) Người đang sở hữu hợp pháp căn hộ và/hoặc các diện tích khác tại Tòa nhà chung cư Phu Tai Residence trên cơ sở các hợp đồng mua bán, tặng,

cho căn hộ và các căn cứ khác phù hợp với quy định của pháp luật, đã ký biên bản nhận bàn giao căn hộ chính thức từ CĐT (“Chủ sở hữu”)

- (ii) Người đang sử dụng hợp pháp căn hộ hoặc phần diện tích khác tại Chung cư Phu Tai Residence không phải là Chủ sở hữu nhưng được Chủ sở hữu đó ủy quyền tham dự HNNCC (“Người sử dụng được ủy quyền”),
- (iii) Người đang không sử dụng hợp pháp căn hộ hoặc diện tích khác tại Chung cư Phu Tai Residence, được Chủ sở hữu ủy quyền hợp pháp tham dự, biểu quyết tại HNNCC (“Người được ủy quyền”),

(Chủ sở hữu, Người sử dụng được ủy quyền và Người được ủy quyền nêu trên được gọi chung là **“Đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao”**)

- b) Mỗi đại biểu khi tới tham dự HNNCC cần mang theo Giấy mời họp, CMND, Giấy ủy quyền hợp lệ (đối với đại biểu ủy quyền) nộp cho Ban Kiểm tra tư cách đại biểu để đăng ký dự họp. Đại biểu tham dự HNNCC được hiểu là đương nhiên đồng ý việc tổ chức HNNCC.
- c) Đại biểu dự HNNCC có thể ủy quyền bằng văn bản cho người khác tham dự HNNCC theo quy định của Quy chế này Việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm c, Khoản 3 Điều này.

3. Quyền của các đại biểu đủ điều kiện tham dự HNNCC:

- a) Được ứng cử, bỏ phiếu, biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền theo chương trình nghị sự tại HNNCC theo Quy chế này, Quy chế bầu cử và quy định pháp luật.
- b) Được tham gia ý kiến trực tiếp; hoặc tham gia ý kiến bằng văn bản vào toàn bộ nội dung chương trình HNNCC. Các đại biểu khi tới dự HNNCC sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua từng phần bằng biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín.
- c) Ủy quyền:
  - (i) Trong trường hợp không tham dự HNNCC, Đại biểu dự HNNCC có thể ủy quyền cho chủ sở hữu khác trong nhà chung cư đó hoặc người đang sử dụng nhà chung cư đó tham dự họp và thay mặt chủ sở hữu biểu quyết tại HNNCC.
  - (ii) Việc ủy quyền nêu tại điều này phải được làm bằng văn bản và bao gồm các nội dung sau đây: Họ, tên và số điện thoại liên hệ (nếu có) của người ủy quyền và người được ủy quyền, địa chỉ căn hộ hoặc phần diện tích khác trong nhà chung cư của người ủy quyền, các nội dung ủy quyền liên quan đến HNNCC, quyền và trách nhiệm của các bên ủy quyền và được ủy

quyền, văn bản ủy quyền phải có đầy đủ chữ ký của người ủy quyền và người được ủy quyền;

- (iii) Văn bản ủy quyền phải được nộp cho Chủ Đầu Tư hoặc Ban Quản Lý ít nhất 01 (một) ngày trước thời gian tổ chức HNNCC;
- (iv) Trách nhiệm chứng minh tính hợp pháp, xác thực hay không của Giấy ủy quyền thuộc về Người được ủy quyền và người khiếu nại (nếu có). Trong mọi trường hợp, Ban tổ chức không chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của Giấy ủy quyền do Người được ủy quyền cung cấp;
- (v) Việc ủy quyền chấm dứt trong trường hợp sau đây:
  - ✓ Theo thỏa thuận;
  - ✓ Thời hạn ủy quyền đã hết;
  - ✓ Công việc ủy quyền đã hoàn thành;
  - ✓ Người ủy quyền hoặc người được ủy quyền đơn phương chấm dứt thực hiện việc ủy quyền;
  - ✓ Người ủy quyền, người được ủy quyền chết;
  - ✓ Người được ủy quyền không còn đủ điều kiện là đại biểu tham dự HNNCC;
  - ✓ Căn cứ khác làm cho việc ủy quyền không thể thực hiện được;
- (vi) Trường hợp HNNCC bị hoãn lại, văn bản ủy quyền sẽ vẫn có giá trị, trừ các trường hợp ủy quyền chấm dứt theo tiêu mục iv, điểm c, Khoản 3 Điều này.

#### 4. Nghĩa vụ của các đại biểu tham dự HNNCC:

- a) Các đại biểu tham dự HNNCC phải hoàn thành thủ tục đăng ký tham dự HNNCC với Ban kiểm tra tư cách đại biểu.
- b) Tuân thủ các quy định tại Quy chế này.
- c) Biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình HNNCC cần được thông qua.
- d) Nghiêm túc chấp hành quy định do đơn vị tổ chức nêu tại HNNCC, tôn trọng kết quả làm việc của HNNCC.

### **ĐIỀU 4: TRẬT TỰ CỦA HNNCC**

- 1. Tất cả các đại biểu dự HNNCC cần ăn mặc lịch sự, phù hợp với việc tổ chức họp HNNCC của cư dân, không gây phản cảm cho những người tham dự HNNCC.
- 2. Đại biểu khi vào HNNCC cần tuân thủ việc sắp xếp chỗ ngồi của đơn vị tổ chức, có ý thức giữ gìn trật tự tại HNNCC.

3. Để không gây mất trật tự, ảnh hưởng tới quá trình tổ chức HNNCC, các đại biểu tham dự HNNCC cần giữ trật tự, không to tiếng hoặc la hét gây huyên não trong khi đang tiến hành HNNCC. Đại biểu mang theo điện thoại di động cần tắt máy hoặc để chế độ rung hoặc chế độ im lặng.
4. Nhằm đảm bảo tiến độ thời gian tổ chức thành công HNNCC, các ý kiến phát biểu trực tiếp, nếu có, cần nêu không quá 5 phút. Nếu đại biểu nào cần nhiều thời gian hơn cho ý kiến đóng góp của mình thì việc góp ý có thể được thực hiện bằng văn bản.
5. Chủ tọa có quyền yêu cầu đại biểu cố tình không chấp hành quy định của pháp luật, quy chế HNNCC, sau khi được nhắc nhở và do đó gây mất trật tự khiến việc tổ chức HNNCC bị ảnh hưởng và bị cản trở ra khỏi khu vực HNNCC nhằm đảm bảo tiến trình tổ chức HNNCC theo quy định pháp luật.

#### **ĐIỀU 5: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BAN KIỂM TRA TƯ CÁCH ĐẠI BIỂU VÀ BẦU CỬ**

1. Ban kiểm tra tư cách đại biểu dự HNNCC có trách nhiệm (i) nhận giấy tờ, tài liệu từ đại biểu đến dự họp nhằm kiểm tra, xác định đại biểu được quyền tham dự và biểu quyết tại HNNCC căn cứ vào thông tin tại danh sách đại biểu đã được tiến hành rà soát bởi CĐT, BQL (là đơn vị tổ chức HNNCC) cùng sự giám sát, phối hợp từ phía cư dân như Ban đại diện các tòa nhà của Tòa, và/hoặc Ban liên lạc và/hoặc các trưởng tầng; và (ii) phát các tài liệu liên quan đến nội dung HNNCC; và (iii) báo cáo trước HNNCC về kết quả kiểm tra tư cách đại biểu tới tham dự HNNCC.
2. Ban kiểm tra tư cách đại biểu và bầu cử thực hiện các nội dung công việc được yêu cầu trong Quy chế bầu cử.

#### **ĐIỀU 6: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ TỌA VÀ BAN THƯ KÝ HNNCC**

1. Đơn vị tổ chức (Chủ đầu tư) đề cử nhân sự để HNNCC thông qua gồm:
  - a) Đoàn Chủ tịch: Bao gồm 05 người (bao gồm Chủ đầu tư, cư dân và cán bộ UBND thành phố, UBND phường (nếu có));
  - b) Chủ tọa HNNCC: Bao gồm 01 người từ CĐT hoặc trưởng BQT;
  - c) Ban Thư ký HNNCC: Bao gồm 02 người (trong đó 01 người từ CĐT/BQL và 01 người từ cư dân);
  - d) Ban Kiểm tra tư cách đại biểu: Bao gồm 03 - 06 người (trong đó 01 hoặc 03 người từ CĐT và 02 hoặc 03 người từ cư dân).
2. Chủ tọa HNNCC quyết định về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của HNNCC chung cư.
3. Chủ tọa HNNCC tiến hành các công việc cần thiết để điều khiển HNNCC một cách hợp lệ có trật tự; hoặc để HNNCC phản ánh được mong muốn đa số quyền biểu quyết của đại biểu tham dự HNNCC.

4. Chủ tọa HNNCC cũng có thể trì hoãn HNNCC đến một thời điểm khác và tại một địa điểm khác nếu nhận thấy rằng:
  - a) Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp;
  - b) Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của HNNCC được tiến hành một cách hợp lệ.
5. Ban thư ký thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Đoàn Chủ tịch. Ban thư ký trình Dự thảo Biên bản họp HNNCC và đọc trước toàn HNNCC trước khi bế mạc.

## **ĐIỀU 7. HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ BẤT THƯỜNG**

1. Hội nghị nhà chung cư bất thường được tổ chức khi có một trong các trường hợp sau đây:
  - a) Bầu thay thế Trưởng ban hoặc Phó ban quản trị do bị miễn nhiệm, bãi miễn hoặc bị chết, mất tích; trường hợp thay thế Phó ban quản trị là đại diện của chủ đầu tư thì chủ đầu tư cử người khác đảm nhận mà không phải tổ chức hội nghị nhà chung cư bất thường;
  - b) Miễn nhiệm hoặc bãi miễn toàn bộ các thành viên Ban quản trị và bầu Ban quản trị mới;
  - c) Bầu thay thế thành viên Ban quản trị không phải là Trưởng ban, Phó ban do bị miễn nhiệm, bãi miễn hoặc bị chết, mất tích trong trường hợp đã tổ chức lấy ý kiến của các chủ sở hữu nhà chung cư nhưng không đủ số người đồng ý theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 26 của Quy chế này hoặc bầu thay thế thành viên Ban quản trị nhà chung cư theo quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 26 của Quy chế này;
  - d) Ban quản trị nhà chung cư đề nghị thay thế đơn vị quản lý vận hành hoặc đề nghị điều chỉnh giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư;
  - e) Các trường hợp khác khi có đơn đề nghị của trên 50% đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao.
2. Điều kiện về số lượng người tham dự hội nghị tòa nhà chung cư bất thường được quy định như sau:
  - a) Trường hợp họp hội nghị nhà chung cư để quyết định một trong các vấn đề quy định tại các Điểm a, b, c hoặc d Khoản 1 Điều này thì phải có tối thiểu 50% đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao tham dự;
  - b) Trường hợp họp hội nghị nhà chung cư theo đề nghị của các chủ sở hữu căn hộ quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều này 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.
3. Ban quản trị nhà chung cư có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, thông báo thời gian,

địa điểm và tổ chức họp hội nghị chính thức cho các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức hội nghị nhà chung cư, cụm nhà chung cư bất thường để quyết định một trong các nội dung quy định tại các Điểm a, b hoặc c Khoản 1 Điều này khi có một trong các trường hợp sau đây:
  - a) Ban quản trị nhà chung cư đã tổ chức hội nghị nhà chung cư, cụm nhà chung cư bất thường nhưng không có đủ số người tham dự theo quy định tại Điểm a Khoản 2 hoặc Điểm a Khoản 3 Điều này và có văn bản đề nghị của Ban quản trị nhà chung cư;
  - b) Có đơn của tối thiểu 50% đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao đề nghị tổ chức hội nghị nhà chung cư bất thường để quyết định một trong các nội dung quy định tại các Điểm a, b hoặc c Khoản 1 Điều này nhưng Ban quản trị nhà chung cư không tổ chức hội nghị nhà chung cư, cụm nhà chung cư bất thường;
  - c) Chủ đầu tư đã chấm dứt hoạt động do bị giải thể hoặc phá sản.
5. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ban quản trị hoặc nhận được đơn của đại diện chủ sở hữu căn hộ quy định tại Khoản 5 Điều này, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức hội nghị nhà chung cư bất thường. Kết quả của hội nghị nhà chung cư bất thường do Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức có giá trị áp dụng đối với các chủ sở hữu, người đang sử dụng nhà chung cư như hội nghị nhà chung cư do Ban quản trị nhà chung cư tổ chức quy định tại Điều này.

## **ĐIỀU 8. HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ THƯỜNG NIÊN**

1. 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 hoặc có số lượng ít hơn do các chủ sở hữu nhà chung cư thống nhất. Hội nghị nhà chung cư, cụm nhà chung cư thường niên có các nội dung sau đây:
  - a) Nghe báo cáo kết quả hoạt động của Ban quản trị và thông qua các khoản thu, chi hàng năm của Ban quản trị nhà chung cư;
  - b) Xem xét, thông qua quyết toán kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư trong năm và thông qua kế hoạch bảo trì phần sở hữu chung nhà chung cư của năm sau;
  - c) Nghe báo cáo tình hình quản lý vận hành nhà chung cư;
  - d) Quyết định các nội dung khác theo quy định tại Điều 102 của Luật Nhà ở (nếu có).
2. Đối với hội nghị thường niên của tòa nhà chung cư mà kết hợp quyết định một trong các vấn đề sau đây thì phải có tối thiểu 50% đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao tham dự:
  - e) Bầu thay thế Trưởng ban hoặc Phó ban quản trị do bị miễn nhiệm, bãi miễn hoặc

bị chết, mất tích; trường hợp thay thế Phó ban quản trị là đại diện của chủ đầu tư thì chủ đầu tư cử người khác đảm nhận mà không phải tổ chức hội nghị nhà chung cư;

- f) Miễn nhiệm hoặc bãi miễn toàn bộ các thành viên Ban quản trị và bầu Ban quản trị mới;
  - g) Bầu thay thế thành viên Ban quản trị không phải là Trưởng ban, Phó ban do bị miễn nhiệm, bãi miễn hoặc bị chết, mất tích trong trường hợp đã tổ chức lấy ý kiến của các chủ sở hữu nhà chung cư nhưng không đủ số người đồng ý theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 26 của Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BXD hoặc bầu thành viên Ban quản trị nhà chung cư theo quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 26 của Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BXD.
3. Ban quản trị nhà chung cư có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, thông báo thời gian, địa điểm và tổ chức họp hội nghị chính thức cho các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư; Ban quản trị có thể tổ chức họp trừ bị để chuẩn bị các nội dung cho cuộc họp hội nghị chính thức.
  4. Trong trường hợp không đủ số người tham dự theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì Ban quản trị nhà chung cư có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức hội nghị nhà chung cư theo quy định tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 7 của Quy chế này.
  5. Trường hợp qua giám sát, thảo luận tại hội nghị nhà chung cư mà chủ sở hữu nhà chung cư phát hiện hành vi vi phạm về tài chính của Ban quản trị, thành viên Ban quản trị nhà chung cư thì tùy theo mức độ vi phạm, hội nghị nhà chung cư có thể quyết định bãi miễn một, một số hoặc toàn bộ thành viên Ban quản trị nhà chung cư và bầu thay thế các thành viên khác theo quy định tại Khoản 2 hoặc Khoản 3 và Khoản 5 Điều này; nếu người có hành vi vi phạm thuộc diện bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì hội nghị nhà chung cư thông qua quyết định đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Trong trường hợp cần thiết, hội nghị nhà chung cư quyết định lập tổ kiểm tra hoặc thuê đơn vị có chuyên môn để kiểm tra sổ sách và việc thu, chi tài chính của Ban quản trị nhà chung cư; trường hợp thuê đơn vị chuyên môn thì các chủ sở hữu, người đang sử dụng nhà chung cư phải đóng góp kinh phí để thanh toán chi phí cho đơn vị này theo thỏa thuận.

### **CHƯƠNG III: TIẾN HÀNH HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ**

#### **ĐIỀU 9: ĐIỀU KIỆN ĐỂ TỔ CHỨC HNNCC, ĐIỀU KIỆN VỀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI THAM DỰ CUỘC HỌP HNNCC LẦN ĐẦU**

1. HNNCC Nhà chung cư lần đầu phải được tổ chức trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày nhà chung cư đó được bàn giao đưa vào sử dụng và có tối thiểu 50% số căn hộ đã được bàn giao cho người mua, thuê mua (không bao gồm số căn hộ mà chủ đầu tư giữ lại không bán hoặc chưa bán, chưa cho thuê mua); trường hợp quá thời hạn quy định tại Điểm này mà

tòa nhà chung cư chưa có đủ 50% số căn hộ được bàn giao thì hội nghị nhà chung cư được tổ chức sau khi có đủ 50% số căn hộ được bàn giao;

2. HNNCC phải có tối thiểu 50% đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao tham dự. Trường hợp không đủ số người tham dự thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức họp hội nghị được ghi trong thông báo mời họp, chủ đầu tư hoặc đại diện chủ sở hữu căn hộ có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân phường Hải Cảng tổ chức HNNCC.

## **ĐIỀU 10: CÁCH THỨC TIẾN HÀNH HNNCC**

1. Ban kiểm tra tư cách đại biểu kiểm tra, xác định tư cách đại diện chủ sở hữu căn hộ tham dự hội nghị. Việc kiểm tra, xác định thực hiện theo Quy chế HNNCC lần đầu và Quy chế bầu cử BQT;
2. HNNCC sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung đã gửi các đại biểu tham khảo và/hoặc lấy ý kiến góp ý.
3. HNNCC sẽ được tổ chức theo chương trình thời gian dự kiến và các chương trình phát sinh (nếu có). Nội dung chính của chương trình HNNCC chung cư lần đầu (được sắp xếp không nhất thiết theo thứ tự thời gian):
  - a) Tuyên bố lí do & giới thiệu đại biểu.
  - b) Biểu quyết thông qua các nội dung:
    - ✓ Thông qua Quy chế họp HNNCC
    - ✓ Thông qua Quy chế bầu Ban Quản Trị
    - ✓ Thông qua Quy chế hoạt động của Ban quản trị
    - ✓ Thông qua Quy chế thu, chi tài chính của Ban quản trị.
    - ✓ Thông qua sửa đổi, bổ sung Nội quy quản lý và sử dụng Nhà chung cư (nếu có).
    - ✓ Thông qua Kế hoạch bảo trì phân sở hữu chung trong giai đoạn chuyển tiếp.
    - ✓ Bầu Ban Quản trị
    - ✓ Thông qua đơn vị quản lý vận hành, phí quản lý và các phí dịch vụ khác trong quá trình chuyển tiếp.
    - ✓ Thông qua kết quả bầu BQT.
  - c) Thông qua Biên bản họp HNNCC.
  - d) Bế mạc HNNCC
4. Biểu quyết và thông qua các vấn đề của HNNCC:
  - a) Nguyên tắc biểu quyết: Mọi quyết định của HNNCC đều được thông qua theo nguyên tắc đa số.
  - b) Hình thức biểu quyết: biểu quyết hoặc bỏ phiếu;

- c) Căn cứ xác định: Quyền biểu quyết tại HNNCC được tính theo diện tích sở hữu riêng của chủ sở hữu căn hộ, chủ sở hữu phần diện tích khác trong nhà chung cư theo nguyên tắc 1m<sup>2</sup> diện tích sở hữu riêng tương đương với 01 phiếu biểu quyết;
- d) Cách thức biểu quyết: Đại biểu biểu quyết bằng cách giơ phiếu biểu quyết / bỏ phiếu (mà mình đã được phát và hiện đang có trong tay, công khai của tất cả các đại biểu tham dự thể hiện việc đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến theo hướng dẫn của Chủ tọa hoặc người dẫn chương trình hội nghị, hoặc bỏ phiếu vào hòm phiếu kín, ghi theo hướng dẫn trong phiếu, đối với từng nội dung cần biểu quyết thông qua.
- e) Những trường hợp bỏ phiếu sau đây sẽ không được tính vào kết quả bỏ phiếu
  - (i) Đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao không có mặt tại cuộc họp;
  - (ii) Đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao có mặt tại cuộc họp nhưng không biểu quyết;
  - (iii) Phiếu trắng hoặc phiếu không hợp lệ;
  - (iv) Không bỏ phiếu.
- f) Đối với việc bầu cử BQT áp dụng theo Quy chế này và Quy chế bầu cử BQT.

#### 5. Phát biểu ý kiến tại HNNCC:

- a) Nguyên tắc: Đại biểu tham dự HNNCC khi muốn phát biểu ý kiến tham gia thảo luận các nội dung biểu quyết bằng cách giơ tay và phải được sự đồng ý của Chủ tọa HNNCC. Đại biểu tự ý phát biểu chen ngang khi chưa được sự cho phép của Chủ tọa, nếu được nhắc nhở mà vẫn không dừng lại gây ảnh hưởng, cản trở tiến trình tổ chức HNNCC thì Chủ tọa có quyền yêu cầu lực lượng an ninh mời ra khỏi HNNCC hoặc tuyên bố dừng HNNCC nếu cần thiết.
- b) Cách thức phát biểu: Đại biểu phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình của HNNCC đã được thông qua. Chủ tọa HNNCC sẽ sắp xếp cho đại biểu phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của đại biểu. Mỗi đại biểu được quyền phát biểu trực tiếp và nêu ý kiến, góp ý bằng văn bản theo quy định tại Điều 4 trên đây nhằm đảm bảo HNNCC được tiến hành một cách trật tự và thành công.

## **CHƯƠNG IV: TIẾN HÀNH HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ**

### **ĐIỀU 11: THÔNG QUA BIÊN BẢN, TỜ TRÌNH CỦA HNNCC**

Biên bản HNNCC được đọc và thông qua trước khi bế mạc

## **CHƯƠNG V: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

## **ĐIỀU 12: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Quy chế này gồm năm (05) chương mười (10) điều, được đọc công khai tại HNNCC của Tòa nhà chung cư Phu Tai Residence lần đầu ngày ... tháng ... năm .....

**TM. HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ  
PHU TAI RESIDENCE**