**فرهنگ آپارتمان نشینی:**



**دوربین مدار بسته**

**چنانچه مجمع عمومی ساختمان با اکثریت آرا , نصب دوربین مدار بسته را جهت کنترل تردد افراد در آپارتمان خود تصویب نکرده باشد ,اگر برخی مالکین اقدام به نصب دوربین مدار بسته کنند عملی غیر قانونی انجام داده اند , زیرا طبق ماده 6 قانون تملک آپارتمانها اداره امور مربوط به قسمت های مشترک باید مطابق قرارداد فی مابین اکثریت مالکین ساختمان باشد**

**فروش یا اجاره انباری یا پارکینگ به اشخاص خارج از ساختمان**

**پارکینگ و انباری ساختمان از جمله توابع آپارتمان های ساختمان است و مالکان آپارتمان ها شرکای قسمت های مشترک ساختمان هستند . قسمت های مشترک ساختمان دارای شخصیت حقوقی است و واگذاری هر قسمت از توابع و لواحق واحد های اختصاصی ساختمان به غیر از شرکای ساختمان مغایر مقررات مربوط به شرکت است ,زیرا این عمل در واقع نوعی ادخال غیر شریک در قسمت های مشترک است . اگر چه در این خصوص قانون تملک آپارتمان ها حکم خاصی ندارد اما در اسناد انتقال رسمی آپارتمان ها عدم واگذاری انباری و پارکینگ به غیر شرکای ساختمان قید می شود . بدیهی است اجاره یا انتقال پارکینگ و انباری آپارتمان ها به هر یک از مالکان همان ساختمان بدون مانع است**

**احق الزحمه مدیر یا مدیران ساختمان**

**بنا بر قاعده هر کس برای دیگران کاری انجام دهد , مستحق دریافت اجرت است . مدیر ساختمان ولو اینکه از بین مالکان انتخاب شود , باید حق الزحمه ناشی از مدیریت خود را از صندوق ساختمان در یافت کند . اگر مدیر خارج از مالکان انتخاب شود , در دریافت حق الزحمه او به طریق اولی تردیدی وجود ندارد اما چنانچه از میان مالکان انتخاب شود , اصولا مستحق اجرت است مگر اینکه خود با توافق شرکا بخواهد به طور مجانی مدیریت ساختمان را تقبل کند**



**پنجره ناهمسان**

**برای جلوگیری از تعویض پنجره غیر همسان ساختمان , ابتدا مدیر ساختمان باید شفاها یا طی اضهار نامه به مالک متخلف تذکر دهد . در صورتی که مالک یاد شده همچنان بر عمل خود مصر باشد , مدیر ساختمان می تواند با تقدیم داد خواست به داد گاه حقوقی او را وادار به نصب پنجره همگون با سایر پنجره های ساختمان کند . دادگاه نیز با بررسی موضوع و تعیین کارشناس رسمی دادگستری پس از احراز صحت امر , مالک متخلف را محکوم به قلع پنجره غیر همسان و نصب پنجره مشابه با دیگر واحد های ساختمان خواهد کرد**

**مسئولیت پرداخت هزینه های مشترک ساختمان**

**طبق ماده 10 قانون روابط موجر و مستاجر , تعمیرات کلی و اساسی آپارتمان مورد اجاره که مربوط به اصل بنا یا تاسیسات عمده منصوبه در آن از قبیل دستگاه های حرارت مرکزی و تهویه و آسانسور باشد , بر عهده صاحب آپارتمان است و تعمیرات جزیی و همچنین تزیین و تعمیری که مربوط به استفاده بهتر از مورد اجاره باشد , با مستاجر خواهد بود , مگر آنکه در قرارداد به صورت دیگری شرط شده باشد**

**کندن ملحقات آپارتمان پس از فروش**

**در هنگام خرید و فروش آپارتمان هرگاه قبل از تنظیم سند رسمی فروشنده لواحقی مانند موکت , هود ,شومینه و از این دست ملحقات را کنده باشد , خریدار می تواند از تحویل گرفتن آپارتمان خود داری کند و با تامین دلیل از حضور در دفتر خانه خودداری و با تقدیم داد خواست علیه فروشنده اقامه دعوا و اورا ملزم کند تا لواحق مورد نظر را به حالت اولیه برگرداند . چنانچه خریدار پس از تنظیم سند رسمی متوجه شود که لواحق مذکور کنده شده چون در آن حالت آپارتمان معیوب محسوب می شود لذا طبق ماده 422 قانون مدنی خریدار در قبول آپارتمان معیوب یا گرفتن تفاوت قیمت معیوب و صحیح و یا فسخ معامله مختار است**

**مدیر و تصمیمات مجمع عمومی**

**حفظ و اداره ساختمان عنوان کلی است و مدیران باید اقدامات لازم را برای حفظ ساختمان از هر نوع آسیب و خرابی انجام دهند . تصمیمات مجمع عمومی عادی نیز در راستای حفظ و اداره ساختمان اتخاذ می شود و مدیران برای اداره ساختمان تابع تصمیمات مجمع عمومی هستند . اگر چه در مواردی که مصوبات مجمع عمومی عادی خلاف قواعد آمره قانون تملک آپارتمان ها باشد , مدیر مکلف به تبعیت از آنها نیست اما در صورتی که بر خلاف قواعد تکمیلی مجمع عمومی تصمیماتی اتخاذ کند , مانعی ندارد و مدیر باید از آن تصمیمات تبعیت کند**

**دعوت مالکین برای مجمع عمومی**

**قانونگذار نحوه دعوت از مالکین را برای تشکیل مجمع عمومی معین نکرده است . بنابر این مالکان خود باید در این مورد به توافق برسند و تعیین کنند که آیا دعوت از اعضای مجمع از طریق نصب اطلاعیه روی تابلوی اعلانات ساختمان صورت گیرد یا از طریق ارسال دعوتنامه به وسیله پست سفارشی به نشانی آنها , همچنین با توجه به اینکه محل تشکیل جلسات هم مشخص نیست , مالکین باید نسبت به تعیین محل جلسه اقدام کنند . در این آگهی ضمن تعیین محل جلسه برای تشکیل مجمع عمومی باید دستور جلسه و تاریخ تشکیل مجمع نیز ذکر شود**

**ممنوعیت و تعارض طبقه جدید**

**فضای بالای ساختمان ,مشاع بین مالکان است و هیچ کدام بدون اذن دیگری حق تصرف ندارند . به علاوه ساختن طبقه جدید با حق مالکیت اختصاصی شریک دیگر نیز منافات دارد . این تعارض در مورد طبقه پایین آشکار است , زیرا اگر او بخواهد بنایی بالای طبقه فوقانی بسازد , ناچار است که از سقف آن به عنوان کف اتاق ها استفاده کند و دیوار های ساختمان نو را بر دیوارهای آن بگذارد که این حق را ندارد**

**خسارت بر اساس تعمیرات**

**اگر هنگام تعمیر آپارتمان در اثر رعایت نکردن اصول فنی و مهندسی به آپارتمان های مجاور یا زیرین خسارتی وارد شود , مالک آپارتمان زیان دیده می تواند با تقدیم دادخواست به دادگاه , زیان های وارده به خود را از مالک آپارتمان تعمیر کننده بخواهد . دادگاه نیز پس از بررسی شکایت و تقاضای نظر کارشناس رسمی دادگستری , و حضور کارشناس در ملک مورد نظر و بررسی همه جانبه ابعاد خسارت می تواند مالک مقصر را به استناد ماده 9 قانون تملک آپارتمانها و ماده 329 قانون مدنی محکوم کند**

**قسمت اختصاصی**

**در مجتمع های ساختمانی , قسمت های اختصاصی شامل واحد های آپارتمانی و (درصورت داشتن ) ملحقات و متعلقات مانند پارکینگ و انباری و غیره است که طبق صورت مجلس تفکیکی , موقیعت و مساحت هر یک از آنها مشخص و اسناد رسمی جداگانه برای هر کدام صادر شده است . ماده دو قانون تملک آپارتمان ها و ماده دو و یک آیین نامه های اجرایی آن , قسمت های اختصاصی را را اینچنین تعریف می کند : قسمت های اختصاصی عبارتند از قسمت هایی از ساختمان که دارای سند مالکیت رسمی مجزا از یکدیگر با ذکر حدود و مشخصات خود متعلق به شخص معین یا قائم مقام او بوده و یا عرفا متعلق به او باشد**

**سهم مخارج مشترک**

**ماده چهار قانون تملک آپارتمان ها در مورد تعیین و تقسیم سهم هر یک از مالکان آپارتمانها مقرر می دارد که << حقوق و تعهدات و همچنین سهم هریک از مالکان قسمت های اختصاصی از مخارج مشترک متناسب است با نسبت مساحت قسمت های اختصاصی به مجموع مساحت قسمت های اختصاصی تمام ساختمان به جز هزینه هایی که به دلیل عدم ارتباط با مساحت زیر بنا به نحو مساوی تقسیم خواهد شد ...>>> همچنین مطابق تبصره سه همان ماده <<چنانچه چگونگی استقرار حیاط ساختمان یا بالکن یا تراس مجموعه به گونه ای باشد که تنها از یک یا چند واحد مسکونی , امکان دسترسی به آن باشد , هزینه حفظ و نگهداری آن قسمت بر عهده استفاده کننده یا استفاده کنندگان است**

**اندوخته صندوق**

**معمولا هر ساختمانی بر اثر فرسودگی مداوم نیازمند تعمیرات جزیی و گاه کلی است . البته زمان این فرسودگی و نقصان در قسمت های مختلف ساختمان در بسیاری از موارد قابل پیش بینی نیست , بنابر این برای اینکه مدیر مجموعه در اینگونه موارد دچار مشکل نشود ایجاد اندوخته ای دائمی برای این دست مصارف کاملا ضروری است و این اندوخته باید از محل پول های اضافه بر شارژی که از مالکان گرفته می شود برای حفظ و نگهداری ساختمان تامین شود**

**عزل مدیر**

**چنانچه مالکان نخواهند مدیر یا مدیران ساختمان در سمت خود باقی بمانند یا مواردی پیش می آید که به لحاظ سوء عملکرد و تخلف یا تخلفات عمده و غیر قابل قبول مدیر یا مدیران , مالکان ناچارند پیش از انقضای مدت ماموریت , مدیر یا مدیران مزبور را از سمت خود عزل کنند, در این صورت با برگزاری مجمع عمومی فوق العاده نسبت به عزل مدیر یا مدیران مذکور اقدام کرده و همان جلسه نیز مدیر جدید را انتخاب می کنند**

**مدیریت مشارکتی**

**در ساختمان های کوچک که از اکثریت واحد های آپارتمانی برخوردار نیستند , بهتر است اداره ساختمان به صورت مشارکتی انجام شود , به این معنا که پس از انتخاب یک نفر مدیر از بین ساکنان, چند نفر نیز مسئولیت هایی را متقبل شوند و زیر نظر مدیر ساختمان انجام وظیفه کنند . اما در ساختمان های بزرگ این شیوه به لحاظ کثرت افراد و کمی مسئولیت قابل اجرا نیست چرا که کمتر کسی حاضر به پذیرش مسئولیت ها می شود . بنابر این حتما لازم می شود در مجتع عای بزرگ هیات مدیره ای با تشکیلات منظم اداری به اداره ساختمان بپردازند یا از شرکت هایی برای اداره ساختمان استفاده شود**

**اعتراض به حق السهم از هزینه های مشترک**

**هزینه قسمت های مشترک ساختمان که از سوی مجمع عمومی به تصویب رسیده است قابل اعتراض در هیچ مرجعی نیست و غیر قانونی و بدون وجه است . بنابر این مالک معترض تنها می تواند به سهم خود از هزینه های مشترک در دادگاه اعتراض کند , زیرا تصمیم در مورد هزینه قسمت های مشترک هر ساختمان با توجه به اراده اکثریت مالکان آن ساختمان اتخاذ می شود و اساسا تصمیم مجمع عمومی در خصوص تعیین میزان بوجه سالانه و هزینه قسمت های مشترک که به طور قانونی با اکثریت حاضرین اتخاذ شده از طرف هیچ مالکی قابل خدشه نیست**

**بیمه ساختمان در برابر آتش سوزی**

**ماده 14 قانون تملک آپارتمان ها و آیین نامه اجرایی آن در ماده 20 , مدیر یا مدیران را موظف نموده است که تمام بنا را به عنوان یک واحد در مقابل آتش سوزی بیمه نمایند و سپس چگونگی تعیین سهم هر شریک (مالک) از حق بیمه را با توجه به ماده 4 قانوناخیر الذکر مقرر داشته است . به این ترتیب باید گفت که بیمه کردن ساختمان در مقابل آتش سوزی از جمله امور احتیاطی است که مدیر یا مدیران برای حفظ و نگهداری ساختمان و تاسیسات و تجهیزات مربوطه انجام می دهند**

**مجمع عمومی نخستین**

**ساختمانی که احداث شده وآپارتمان های آن به اشخاص متعددواگذارشده است,مالکین یامتصرفین آنها ناگزیربه اداره قسمت های مشترک هستندوبرای انجام این مهم بایدمجمع عمومی مالکین ساختمان راتشکیل بدهند.درماده7آیین نامه اجرایی می گوید:(درنخستین جلسه مجمع عمومی ابتدارئیس مجمع تعیین خواهدشد)درموردچگونگی تشکیل مجمع عمومی عادی نخستین ماده6آیین نامه اجرایی قانون مقررداشته:(زمان تشکیل مجمع عمومی مالکین اعم ازعادی یا فوق العاده درمواردی که توافقنامه ای بین مالکین تنظیم نشده است به موجب اکثریت مطلق آرای مالکینی خواهندبودکه بیش ازنصف مساحت تمام قسمت های اختصاصی را مالک باشندودرصورت عدم حصول اکثریت مزبور زمان تشکبل مجمع عمومی با تصمیم حداقل3نفرازمالکین خواهد شد**

**مزاحمت پزشک وبیماردر ساختمان**

**درساختمان مسکونی ای که واحد یا واحدهایی به پزشکان اختصاص یافته,اگرازدحام بیماران بیش ازحد متعارف باشد,مدیر ساختمان می تواند به نمایندگی ازطرف سایر مالکین از آن مطب تحت عنوان(مزاحم)دردادسرای عمومی شکایت کندودرصورت احرازواثبات صحت امر,دادگاه می توانداز مزاحمت پزشک مذکورجلوگیری وحتی اورامحکوم به حبس کند,اما اگر دادسرا سوء نیت پزشک را احرازنکندوقرار منع پیگرد یا حکم برائت وی صادرشود مدیر ساختمان یا مالکین اطراف ناچارند با توجه به مواد158تا177قانون آیین دارسی دادگا ه های عمومی و انقلاب درامور مدنی,درخواست رفع مزاحمت مشارالیه راازدادگاه حقوقی کنند**

**وظیفه دفاتراسنادرسمی درخصوص هزینه های مشترک ساختمان**

**براساس ماده12قانون تملک آپارتمان ها:(دفاتراسناد رسمی موظفند درهنگام تنظیم هر نوع سند انتقال,اجاره,رهن,صلح,هبه وغیره گواهی مربوطه به تسویه حساب هزینه های مشترک را که به تایید مدیریا هیات مدیران رسیده باشدازمالک یا قائم مقام اومطالبه کنندوپرداخت بدهی های معوق مالک نسبت به هزینه های موضوع این قانون درسندرسمی تنظیمی قید نمایند).طبق ماده فوق دفاتراسنادرسمی درصورتی سندانتقال,اجاره,رهن,صلح,هبه وغیره راتنظیم می کنند که مدیر ساختمان به دوصورت عمل کند,الف:صدورگواهینامه مربوط به تسویه حساب هزینه های مشترک.ب:اعلام موافقت مبنی برتعهد منتقل الیه به پرداخت هزینه های مشترک**

**سلب آسایش با صدای پای ساکنان طبقه فوقانی**

**شدت انعکاس صدای برخوردپا یا جسم دیگربا کف آپارتمان که به طبقه پایین منتقل شده وموجب اختلال آرامش آن طبقه می شود,اصولا از مسائل فنی وسازه ساختمان است وبرای اینکه به کل ساختمان مربوط نیست,نمی تواند اقدامی از سوی مدیر ساختمان قابل تصور باشد اما هرگاه صدای پاوبرخورد اجسام طبقه بالا بیش ازحد متعارف موجب سلب آسایش آپارتمان طبقه پایین باشد,مالک طبقه فوقانی به عنوان مزاحم در دادسرای عمومی قابل تعقیب خواهد بود**

**نصب آسانسورومخالفت یکی از واحدها با آن**

**چنانچه درساختمانی3طبقه,مالکان طبقه دوم وسوم بخواهنددرجایی که پیش ترتعبیه شده,آسانسورنصب کنندومالک طبقه اول مخالف بوده وازپرداخت سهم هزینه های خودخوداری می کند,وفق ماده4قانون تملک آپارتمان هادرصورتی که مجموع مساحت آپارتمان های طبقه دوم وسوم بیش از مساحت آپارتمان طبقه اول باشد,مخالفت مالک طبقه اول تاثیری نداردومالکان موافق می توانندازطریق پیگیری قضایی حق السهم مالک طبقه اول رابه همراه خسارات احتمالی وصول کنند**

**نگهداری حیوانات در قسمت های مشترک ساختمان**

**طبق تبصره ماده3آیین نامه اجرایی قانون تملک آپارتمان ها(نکهداری حیوانات در قسمت های مشترک آپارتمان ممنوع است)ولی نگهداری حیوانات کوچکی ازقبیل انواع پرندگان,ماهی وگربه ومانندآن درقسمت های اختصاصی درحد متعارف وتا جایی که مزاحمتی از لحاظ بهداشتی وایجاد صدای نابهنجاروغیره برای سایرمالکان فراهم نکند,قانونا بلامانع است**

**غیبت درجلسه ساختمان**

**بعداز ارسال دعوتنامه به مالکان برای حضوردرجلسه مجمع عمومی ممکن است همگی آنها نتوانند یا نخواهند درجلسه مجمع(اعم ازعادی یا فوق العاده)حاضر شوند.دراین صورت اگر جلسه باحضور اکثریت لازم رسمیت یابد,تصمیمات آنها برای همه از جمله شرکا(مالکان)غایب نیزطبق ماده13آیین نامه اجرایی الزامی خواهد بود**



**اتخاذ تصمیم دراداره ساختمان**

**هرچند اداره امورساختمان به عهده مدیر ساختمان است ولی تصمیمات,دستورات وخط مشی کلی لازم برای اداره امورساختمان ازطرف مجمع عمومی عادی اتخاذوصادرمی شودودرواقع مدیریا مدیران موظفند که اداره امورمربوط به ساختمان راطبق مقررات قانونی وتصمیمات مجمع عمومی عادی که موارد آن قبلادراساسنامه یا صورتجلسه مجمع عمومی قید شده انجام دهندونمی توانندبدون توجه به قوانین وتصمیمات مجمع عمومی عادی خودسرانه ساختمان رااداره کنند**

**فقدان پارکینگ در سند**

**اگرطبق مبایعه نامه یا قولنامه آپارتمانی با پارکینگ خریداری شوداما قبل ازتنظیم سندرسمی معلوم شود که برابربا صورت مجلس تفکیکی آپارتمان فاقد پارکینگ بوده است,آپارتمان بدون پارکینگ معیوب محسوب می شودوبنا بر ماده422قانون مدنی خریدارهم می تواند معامله را قبول یا فسخ کندوهم می تواند ارش(مابه التفاوت قیمت صحیح ومعیوب)بگیرد**

**عدم تحویل مدارک ساختمان به مدیران جدید**

**چنانچه مدت مدیریت مدیران سابق ساختمان تمام شده است ویا مدیر(یا مدیران)سابق ازسوی مجمع عمومی معزول شده باشندومجمع عمومی ساختمان مدیران جدیدی راانتخاب کرده باشد,مدیران سابق باید اسنادومدارک وصورتجلسه های ساختمان رابه مدیران جدید تحویل دهندودرغیر اینصورت مدیران جدید می توانند با تقدیم شکوائیه به دادسرای عمومی از مدیران سابق تحت عنوان خیانت درامانت شکایت کنند.در صورت احراز صحت موضوع شکایت در دادسراوسپس در دادگاه مدیران سابق طبق ماده674قانون مجازات اسلامی به حبس از6ماه تا3سال ونیز رد مدارک واسناد ساختمان محکوم خواهد شد**

**تغییرات بیرونی ودرونی ساختمان**

**مطابق ماده9قانون تملک آپارتمان ها هریک از مالکین می توانندبارعایت مقررات این قانون وسایر مقررات ساختمانی,عملیاتی راکه برای استفاده بهتری ازقسمت اختصاصی خود مفید می دانند انجام دهند اما هیچ یک ازمالکین حق ندارند بدون موافقت اکثریت سایرمالکین,تغییراتی درمحل یاشکل سر دریا نمای خارجی در قسمت اختصاصی خود که درمرئی منظر باشد انجام دهند**

**هزینه حفظ ونگهداری تراس وبالکن**

**طبق تبصره3ماده4قانون تملک آپارتمان ها چنانچه چکونگی استقرارحیاط ساختمان یابالکن یا تراس مجموعه به گونه ای باشد که تنهاازیک یاچند واحد مسکونی امکان دسترسی به آن باشد,هزینه حفظ ونگهداری آن قسمت به عهده استفاده کننده یا استفاده کنندگان است**

**رسیدگی خارج ازنوبت به پرونده مالک بدهکار**

**چنانچه مالک یا استفاده کننده ای سهم بدهی خودازهزینه های مشترک رابه مدیریا مدیران ساختمان پرداخت نکند,ترتیباتی برای وصول درماده10مکررقانون تملک آپارتمان ها مقررگردیده است.همچنین جهت تضمین تحقق این امر قانونگذاردرآخرین اصلاحات که در قانون به عمل آورده وبا الحاق یک تبصره به ماده4قانون مذبورمی گوید:درصورتی که عدم ارائه خدمات مشترک ممکن یا موثرنباشد,مدیر یا مدیران مجموعه می توانندبه مراجع قضایی شکایت کنند,دادگاه هاموظفند اینگونه شکایات راخارج ازنوبت رسیدگی وواحدبدهکاررااز دریافت خدمات دولتی که به مجوعه ارائه می شودمحروم کنندوتادوبرابرمبلغ بدهی به نفع مجموعه جریمه کنند**

**درآوردن کفش جلوی درآپارتمان**

**درآوردن کفش جلوی درآپارتمان مطابق تبصره ماده3آیین نامه اجرایی قانون تملک آپارتمان ها ممنوع است,چراکه هم زیبایی ونظم ساختمان رابرهم می زند و هم امکان دارد درمواقعی که کفش ها توسط اشخاص خارج ازساختمان به سرقت می رودموجب تنش میان اهالی ساختمان شود.حتی گذاشتن کمد مخصوص کفش هم ممنوع است.مگراینکه مجمع عمومی تصمیم بگیرد که برای همه واحدها کمد مخصوص کفش تهیه شود.درغیراینصورت اگرعده ای ازواحدها دارای کمد کفش باشندوعده ای دیگرنباشند برخلاف آیین نامه مربوطه خواهد بود**

**حفاظ درواحدآپارتمانی**

**چنانچه درساختمانی به دلیل به هم خوردن منظرعمومی مشاعات ساختمان,مدیرساختمان مانع ازنصب درب حفاظ آهنی برای واحدها می شود,ازآنجا که حفاظ,جزء مشاعات ساختمان نیست وبه دلیل حفظ اموال وامنیت جانی ضرورت نیزدارد,مالکان می توانند بامراجعه به شورای حل اختلاف محل نسبت به جلب نظر کارشناس برای تایید ضرورت نصب حفاظ وعدم ایجادضرر برای سایر مالکان مشاعی اقدام وسپس آن رانصب کنند**

**زمان انتخاب مدیر ساختمان**

**مطابق ماده15آیین نامه اجرایی حداقل مدت مدیریت در ساختمان2سال است ولی مجمع عمومی می تواند این مدت رااضافه کند.به عبارت دیگر مدت مدیریت نمی تواندازسوی مجمع عمومی عادی به کمتراز2سال تقلیل یابد.همچنین انتخاب مجدد مدیریامدیران بلامانع است.تعدادمدیران نیزرایطه مستقیم باتعدادآپارتمان ها دارد**

**شکایت ازپله هاوپاگردهای مزاحم**

**پله هاوپاگردهادرصورتی جزوقسمت های مشترک ساختمان محسوب می شوندکه خارج ازقسمت های اختصاصی باشند,به این ترتیب اگرمالکی درطبقه اول مبادرت به نصب پله,علم کردن ستون واجرای پاکرد درپله ها کندواین مسئله موجب دسترسی بد به حیاط وکاهش نورگیروازبین رفتن ایمنی شود,مالکان سایرواحدها می توانند به مراجع قضایی دراین باره شکایت کنند.**

**فرهنگ سازمانی:**

واژه فرهنگ پیشینه ای به قدمت کل تاریخ بشر دارد و قرن هاست که فرهنگ، اصل اساسی پایداری و ثبات هر جامعه محسوب می شود.

به گزارش بانکی دات آی آر، فرهنگ در زبان فارسي معاني مختلفي دارد كه مهم‌ترين آنها ادب، تربيت، دانش، مجموعه آداب و رسوم، علوم، معارف و هنرهاي يك جامعه است.

فرهنگ فارسی معین واژه‌ی «فرهنگ» را مرکب از دو واژهٔ «فر» و «هنگ» به معنای ادب، تربیت، دانش، علم، معرفت و آداب و رسوم تعریف کرده‌است.

فرهنگ وراثتی نیست که به سادگی از نسلی به نسل دیگر منتقل شود، بلکه باید وقت گذاشت و آن را به نسل های بعدی آموزش داد و در واقع به قول امروزی ها فرهنگ سازی کرد.

اما هر چه واژه و مفهوم فرهنگ قدمت زیادی دارد، در برابر آن عبارت و مفهوم فرهنگ سازمانی تنها چند  سالی است که جای خود را در مفاهیم مدیریتی و سازمانی پیدا کرده است.



**فرهنگ سازمانی چیست؟!**

فرهنگ سازمانی را می توان در سه بخش "جلوه های ظاهری"، "ارزش های مورد حمایت" و "باورهای مشترک نهفته" تعریف کرد.

منظور از جلوه های ظاهری همان مواردی است که هنگام ورود به یک سازمان به چشم می آید. در واقع جلوه های ظاهری حسی است که هنگام ورود به یک سازمان به ما دست می دهد؛ حال چه از نظر ظاهر و پوشش افراد، چه از نظر معماری ساختمان و چه از نظر حال و هوای محیط.

این بخش از فرهنگ سازمانی ملاک چندان مناسبی برای قضاوت راجع مجموعه فرهنگ سازمانی نیست چون صرفا ظواهر را نشان می دهد.

ارزش های مورد حمایت اهداف، استراتژی ها و خط و مشی هایی است که از جانب کل اعضای یک سازمان یا نهاد مورد پذیرش قرار می گیرد.

می توان گفت ارزش های مورد حمایت همان اصول و ارزش هایی است که یک سازمان به آن معتقد است و آنها را اجزایی می کند. مثلا برخی سازمان ها به کار تیمی اهمیت بالایی می دهند و این امر یکی زا ارزش های شان به شمار می آید و کل اعضای سازمان در جهت عملی شدن آن می کوشند.

اما نکته اینجاست که ممکن است بین ظواهر یک نهاد یا سازمان و ارزش های عنوان شده ناسازگاری باشد. یعنی ظاهر امر چیزی را نشان دهد و اصول چیز دیگری را. این تناقض را می توان در قالب بخش سوم فرهنگ سازمانی گره گشایی کرد.

سومین بخش از تعریف فرهنگ سازمانی، باورهای مشترک نهفته است که به تفکرات، اندیشه ها و احساسات ناخودآگاهی گفته می شود. این نوع پندارها مسلم فرض می شوند چون ریشه ای ناخودآگاه دارند.

در این ارزش های نهفته را باید در گذشته سازمان جستجو کرد، یعنی همان باورها و ارزش هایی که سازمان را در گذشته به موفقیت رسانده و به طور ناخودآگاه نهادینه شده است.

در مجموع می توان نتیجه گرفت که فرهنگ سازمانی سيستمي از استنباط و درک مشترك است كه اعضای یک سازمان یا نهاد نسبت به آن سازمان دارند و همين ويژگي موجب تفكيك دو سازمان از يكديگر مي‌شود.