

služi le kot delovno gradivo za oblikovanje lastnega poslovnika. Lahko jim služi tudi kot gradivo za oblikovanje poslovnika za delo hišnega sveta, če smatrajo, da ga bodo potrebovali.

3. Obrazec finančnega načrta sredstev za tekoče vzdrževanje:

Postavke finančnega načrta so vzete iz točke b) 6. člena Odloka o podrobnejši določitvi, kaj se šteje za investicijsko vzdrževanje itd. (Uradni list SRS št. 26/74 in 28/74). Hišni sveti lahko postavke razčlenijo, če je v posameznih točkah združenih preveč različnih stroškov.

4. Obrazec finančnega načrta sredstev za obratovanje stanovanjske hiše:

Kar velja za prvi finančni načrt, velja analogno tudi za tega. Za oba pa velja, da ga morajo sprejeti zbori

stanovalec v začetku leta, ob koncu pa preveriti njegovo izvršitev.

Upamo, da bo to gradivo hišnim svetom koristno služilo pri izvajanju zakona o gospodarstvu s stanovanjskimi hišami v družbeni lastnini. S tem bo svoj temeljni namen tudi doseglo. Na osnovi tega gradiva se bomo na samem posvetu precizneje dogovorili še o:

- finančnem poslovanju hišnih svetov,
- samostojnih računih hišnih svetov pri SDK,
- internih žiro računih pri Staninvestu na osnovi pogodbe,
- pobiranju akontacij za obratovalne stroške,
- finančni realizaciji tekočega vzdrževanja,
- poslovanju v smislu zakona o zagotavljanju plačil,
- dokumentaciji in evidenci finančnega poslovanja.

DOGOVOR O SAMOUPRAVNIH ODNOSIH V ZBORU STANOVALCEV

Na podlagi zakona o gospodarstvu s stanovanjskimi hišami v družbeni lastnini (Ur. list SRS, št. 37/74) sprejema zbor stanovalec po javni razpravi, ki je trajala od do naslednji

DOGOVOR O SAMOUPRAVNIH ODNOSIH V ZBORU STANOVALCEV

Splošne določbe

1. Za reguliranje medsebojnih odnosov v skupnosti stanovalec hiše za izvedbo volitev samoupravnih organov, za določanje njihovih pravic in dolžnosti se uporablja ta dogovor.

Stanovalec

2. Za stanovalec po tem dogovoru se v smislu 5. člena zakona o stanovanjskih razmerjih štejejo:

- A. uporabniki stanovanja, ki so:
 - 1. imetnik stanovanjske pravice
 - a) njegovi starši,
 - 2. zakonec
 - a) njegovi starši,
 - 3. otroci,
 - 4. posvojenci,
 - 5. osebe, ki jih je imetnik stanovanjske pravice po zakonu dolžan vzdrževati,
 - 6. osebe, ki najmanj dve leti živijo z imetnikom stanovanjske pravice v ekonomski skupnosti;
- B. osebe, ki stalno stanujejo z imetnikom stanovanjske pravice;
- C. podstanovalec
 - 1. člani podstanovalečevega družinskega gospodinjstva, ki z njim živijo;
- D. najemniki poslovnih prostorov v hiši.

3. Za imetnike stanovanjske pravice po tem dogovoru se štejejo:

- a) najemniki družbenih stanovanj,
- b) najemniki zasebnih stanovanj,
- c) lastniki stanovanj pod pogojem, da v stanovanju dejansko stanujejo.

Pravice in dolžnosti stanovalec

4. Stanovalec ima pravico:
- a) da voli in je izvoljen v vse organe upravljanja v hiši, če je polnoleten,
 - b) da enakopravno uporablja skupne prostore in naprave v hiši ter funkcionalno zemljišče hiše glede na njihovo namembnost,
 - c) da soddloča o vseh zadevah, ki so skupnega pomena za hišo in zbor stanovalec,
 - d) da je seznanjen z vsemi sklepi in ukrepi organov upravljanja v hiši,
 - e) da prisostvuje zboru stanovalec (zboru delegatov stanovanjskih enot), sejah hišnega sveta (in etažnih delegacij), zlasti tedaj, kadar se obravnava zadeva, ki se ga neposredno tiče,
 - f) da sporoča hišnemu svetu nepravilnosti, ki bi lahko škodile hiši, zboru stanovalec ali delu tega zbora ter da predlaga ukrepe za odpravo teh nepravilnosti,
 - g) da predlaga hišnemu svetu ukrepe, ki naj izboljšajo opremljenost hiše in funkcionalnost tehničnih naprav v njej,
 - h) da predlaga spremembe in dopolnitve tega dogovora in pravilnikov, ki so bili sprejeti na njegovi podlagi.

5. Stanovalec je dolžan:

- a) da se ravna po hišnem redu, sklepih samoupravnih organov zbora stanovalec in drugih določilih, ki urejajo medsebojna razmerja med zborom stanovalec in stanovanjsko skupnostjo Beograd,
- b) da varuje red in čistoto v hiši in njeni okolici,

c) da varuje skupne prostore in naprave pred poškodbnimi in onesnaženjem,

6. c) da takoj prijavi hišnemu svetu okvare na napravah in instalacijah v stanovanju in skupnih prostorih, ki bi lahko ogrožale zdravje ali življenje stanovalec ali njihovo imetje.

Pravice in dolžnosti imetnikov stanovanjske pravice

6. Razen pravic iz 4. točke tega dogovora ima najemnik družbenega ali zasebnega stanovanja še naslednje pravice:

- a) da zahteva od stanovanjske skupnosti ali lastnika stanovanja popravilo, ki ne gre na račun imetnika stanovanjske pravice, da se stanovanje ohrani v stanju, v kakršnem ga je treba vzdrževati po predpisih o dogovorjenih normativih,
- b) da sam izvrši popravilo na račun zavezanca iz prejšnjega odstavka, če se predhodno v nepravden postopku pri občinskem sodišču ugotovi potreba po popravilu,
- c) da izvrši popravilo brez ugotavljanja potrebe v smislu prejšnjega odstavka, če je popravilo neodložljivo, da se zavaruje življenje ali zdravje, ali stanovanje in oprema pred večjo škodo,
- d) da odbije stroške za popravilo iz prejšnjih dveh odstavkov od stanarine, če jih ne plača zavezanec iz prvega a) odstavka te točke.

7. Razem dolžnosti iz 5. točke tega dogovora ima imetnik stanovanjske pravice še naslednje dolžnosti:

- a) da v treh dneh prijavi hišnemu svetu vsako povečanje ali zmanjšanje števila stanovalec v svoji stanovanjski enoti. To velja tudi v primeru, če se pri njem za več kakor 15 dni nastani oseba, ki nima lastnosti stanovalec,
- b) da v 30 dneh prijavi hišnemu svetu vsako spremembo v lastništvu stanovanja ali spremembo imetnika stanovanjske pravice,
- c) da redno plačuje stanarino in druge davke, ki jih je določila stanovanjska skupnost oziroma drug pristojni organ ali o katerih so se stanovalec samoupravno dogovorili,
- d) da redno plačuje stroške za investicijsko vzdrževanje hiše, stroške za tekoče vzdrževanje skupnih delov in naprav v hiši, stroške za revitalizacijo skupnih delovnih naprav v hiši in stroške upravljanja sklada stanovanjskih hiš ter skupnih delov in naprav v hiši, kot tudi obratovalne stroške hiše,
- e) da redno plačuje stroške komunalnih storitev individualne potrošnje (voda, kanalizacija, elektrika, PTT, plin, odvoz smeti, toplotna energija),
- f) da omogoči hišnemu svetu ali od njega določeni osebi kontrolo delovanja toplovodnih, vodovodnih, plinovodnih in električnih instalacij v stanovanju,
- g) da uporablja stanovanje na tak način, da drugih stanovalec ne ovira v mirni uporabi stanovanja in skupnih prostorov,
- h) da izvršuje eventualne spremembe v stanovanjskih prostorih (stene, okna, vrata, instalacije) brez dovoljenja stanovanjske skupnosti ob hkratnem mnenju hišnega sveta,
- i) da dopusti v svojem stanovanju izvršitev del, ki so potrebna, da se okvare v hiši popravijo ali izvršijo koristne izboljšave, pa jih na drug način ni mogoče izvršiti ali pa le z nesorazmernimi stroški,
- j) da nosi stroške za popravilo stanovanja in drugih delov hiše, ki jih povzroči sam ali drugi stanovalec njegove stanovanjske enote,
- k) da nosi del stroškov za popravila, ki jih solidarno nosijo vsi stanovalec.

Samoupravni organi hiše

8. Samoupravni organi hiše so:
 - a) zbor stanovalec,
 - b) hišni svet,
 - c) izvršilni odbor hišnega sveta,
 - d) etažna delegacija.

9. Zbor stanovalec sestavljajo vsi polnoletni stanovalec.

Zbor stanovalcev:

a) voli in odpošilke hišni svet in posamezne njegove člane.

Hišni svet:

a) izvaja sklepe zbora stanovalcev,

b) skrbi za tekoče vzdrževanje skupnih delov in naprav v hiši,

c) skrbi, da stanovalci vzdržujejo in uporabljajo stanovanja v skladu s predpisi, normativi, hišnim redom in sklepi zbora stanovalcev,

d) predlaga zboru stanovalcev letni program za tekoče vzdrževanje skupnih delov in naprav v hiši in letni predračun stroškov obratovanja hiše ter finančni načrt in zaključni račun tekočega vzdrževanja skupnih delov in naprav v hiši ter stroškov obratovanja hiše,

e) določa v mejah letnega programa in predračuna o tekočem vzdrževanju skupnih delov in naprav v hiši ter o drugih vprašanjih, ki so v zvezi s tekočim vzdrževanjem in obratovanjem hiše,

f) predloži stanovanjski skupnosti najkasneje do konca koledarskega leta za prihodnje leto program potreb za investicijsko vzdrževanje hiše ter skupnih delov in naprav,

g) sklepa pogodbe z organizacijo za vzdrževanje hiše o tekočem vzdrževanju skupnih delov in naprav v hiši ter za njeno obratovanje,

h) sklepa pogodbe o zaposlitvi delavcev za opravljanje del pri obratovanju hiše,

i) skrbi za smoterno uporabo skupnih delov in naprav v hiši ter za način njihove uporabe (pralnica, sušilnica, centralna kurjava in podobno) in odloča o povračilu posebnih stroškov za takšno uporabo,

j) skrbi za urejanje zemljišča, ki je potrebno ali namenjeno za redno uporabo hiše,

k) določa višino stroškov za obratovanje hiše, ki bremene imetnike stanovanjske pravice in najemnike poslovnih prostorov,

l) odloča o porazdelitvi stroškov za vodo, odvoz smeti, dimnikarske storitve, ogrevanje in podobnih stroškov,

m) opravlja finančno poslovanje v zvezi s tekočim vzdrževanjem skupnih delov in naprav v hiši ter obratovanjem hiše,

n) sklepa najemne pogodbe z najemjemaleci skupnih prostorov, ki se oddajajo v najem,

o) posreduje v sporih med stanovalci, če obstoja možnost, da se na ta način spor izgladi,

p) sodeluje s samoupravnimi organi drugih hiš v zadevah, ki imajo skupen pomen,

q) opravlja posle in izvaja ukrepe za potrebe SILO, družbene samozasčite, civilne zaščite itd.,

r) imenuje odbore in komisije za izvajanje nalog v svoji pristojnosti, če se za to pokane potreba,

s) razpravlja o predlogih stanovalcev za spremembe in dopolnitve tega dogovora in pravilnikov, ki so bili sprejeti na njegovi podlagi,

t) opravlja druge zadeve, ki mu jih nalagajo zakon in drugi predpisi ter splošni akti stanovanjske skupnosti glede tekočega vzdrževanja skupnih delov in naprav v hiši ter obratovanja hiše.

Izvršilni odbor:

a) vodi tekoče posle hišnega sveta med dvema sejama,

b) izvaja sklepe, ki jih je sprejel hišni svet,

c) opravlja administrativna opravila za potrebe samoupravnih organov,

d) sestavlja predlog dnevnega reda za sejo hišnega sveta in zbora stanovalcev (delegatov stanovanjskih enot) in ga obenem s gradivom pošilja članom hišnega sveta oziroma delegatom stanovanjskih enot,

e) poroča hišnemu svetu o svojem delu.

Etažna delegacija:

a) razpravlja o predlogu dnevnega reda za sejo hišnega sveta in zbora stanovalcev (delegatov stanovanjskih enot) in o gradivu za te seje,

b) skrbi za izvajanje sklepov hišnega sveta v svojem nadstropju,

c) razpravlja o osnutku dogovora in njegovih sprememb in o drugih samoupravnih aktih, ki jih sprejema zbor stanovalcev (delegatov stanovanjskih enot) ali hišni svet ter daje k njima svoje pripombe,

d) razpravlja o delu hišnega sveta in predlaga ukrepe za večjo učinkovitost njegovega dela,

e) opravlja druge zadeve, ki spadajo v njeno pristojnost ali katere ji poveri hišni svet,

f) voli in razrešuje delegata v hišni svet.

Volitve samoupravnih organov

Volitve samoupravnih organov hiše se izvajajo po delegatskem načelu.

Vsaka stanovanjska enota predstavlja delegat stanovanjske enote, ki ga izvolijo njeni stanovalci.

Delegati stanovanjskih enot v prtiličju, v nadstropjih in na terasi sestavljajo etažne delegacije. Teh ena v prtiličju, po ena v vsakem nadstropju in ena na terasi.

Vsaka etažna delegacija izvoli v hišni svet enega izmed svojih članov.

Hišni svet ima članov in predsednika, ki ga izvoli zbor stanovalcev (delegatov stanovanjskih enot).

Hišni svet izvoli v izvršilni odbor tri člane hišnega sveta: tajnika, blagajnika in gospodarja. Predsednik hišnega sveta je hkrati predsednik izvršilnega odbora.

Za člane etažne delegacije oziroma delegata stanovanjske enote je lahko izvoljena samo oseba, ki ima lastnost stanovalca in ki je polnoletna.

Etažna delegacija lahko namesto izvoljenega delegata pošlje na sejo hišnega sveta tudi kakega drugega člana svoje delegacije, če je izvoljeni delegat zadržan ali če je na dnevnem redu zadeva, pri reševanju katere bi tak član glede na svojo strokovnost lahko koristneje sodeloval. V takem primeru ima ta član etažne delegacije vse pravice člana hišnega sveta.

Delegat — član hišnega sveta sklicuje svojo etažno delegacijo po potrebi, vendar pa vedno pred sejo hišnega sveta ali zborom stanovalcev (delegatov stanovanjskih enot), če dobi poleg valila za sejo tudi pisмено gradivo k posameznim točkam dnevnega reda.

Delegat etažne delegacije zastopa na seji hišnega sveta stališča svoje delegacije, tudi če se z njimi osebno ne strinja.

Mandat predsednika, članov hišnega sveta in izvršilnega odbora traja štiri leta.

Stanovalec je lahko izvoljen za člana največ dve mandatni dobi zapored.

Če član odstopi, če se odseli ali če je razrešen, izvoli zbor delegatov stanovanjskih enot, hišni svet oziroma etažna delegacija novega člana, katerega mandat traja samo do konca mandatne dobe, za katero je bil izvoljen prejšnji član.

Da se zagotovi kontinuiteta delovanja hišnega sveta, se ne glede na prvi odstavek 19. točke zamenja po dveh letih prva polovica članov hišnega sveta, ki so delegati naslednjih etažnih delegacij: prtiličja, 2., 4., 6., 8., 10. in 12. nadstropja. Če je kateri od delegatov naštetih etažnih delegacij ponovno izvoljen, se šteje, da je bil izvoljen za drugo mandatno dobo zapored in zanj velja drugi odstavek 19. točke.

Po preteku naslednjih dveh let se zamenja druga polovica članov hišnega sveta.

Določila prejšnjih dveh odstavkov ne veljajo za dosedanjhi hišni svet, ki je bil izvoljen pred uveljavitvijo tega dogovora.

Predsednik hišnega sveta ne more biti hkrati delegat stanovanjske enote.

Določilo prejšnjega odstavka ne velja v primeru, če v njegovi stanovanjski enoti ni nobenega stanovalca, ki bi lahko opravljal dolžnost delegata stanovanjske enote.

Predsednik hišnega sveta:

a) sklicuje in vodi seje hišnega sveta in izvršilnega odbora ter jih pošilja zainteresiranim organom in organizacijam,

b) vodi evidenco stanovalcev in skrbi, da je seznam stanovalcev vedno na tekočem,

c) opravlja druge administrativne posle za potrebe samoupravnih organov hiše.

Tajnik hišnega sveta:

a) vodi zapisnike sej hišnega sveta in izvršilnega odbora ter jih pošilja zainteresiranim organom in organizacijam,

b) vodi evidenco stanovalcev in skrbi, da je seznam stanovalcev vedno na tekočem,

c) opravlja druge administrativne posle za potrebe samoupravnih organov hiše.

Blagajnik hišnega sveta:

a) sestavlja predlog finančnega načrta in zaključnega računa vseh sredstev, s katerimi zbor stanovalcev razpolaga,

b) sestavlja občasna poročila o trošenju in stanju finančnih sredstev, s katerimi hiša razpolaga,

c) pobira od stanovalcev denar za kritje obratovalnih stroškov, za uporabo pralnice, porabo vode, toplotne in električne energije,

d) sprejema najemnine za skupne prostore, ki jih je zbor delegatov stanovanjskih enot oddal v najem,

e) opravlja druge blagajniške in vse računovodske posle za potrebe hišnega sveta.

Gospodar hišnega sveta:

a) periodično kontrolira delovanje toplovodnih, vodovodnih, plinovodnih in električnih instalacij in naprav v skupnih prostorih in vseh stanovanjih, sestavlja pregled ugotovljenih napak, obvešča o njih imetnike stanovanjske pravice in predsednika hišnega sveta, postavlja rok, v katerem je treba nepravilnosti odpraviti, preverja, če so bile napake odstranjene in vodi o tem evidenco. Pri svojem delu se ravna po pravilniku, ki ga predpiše hišni svet,

b) v okviru odobrenih sredstev dovoljuje nabavo orodja, čistilnih sredstev, žarnic in drugega potrošnega materiala za potrebe hiše,

c) vodi inventarno knjigo osnovnih sredstev, drobnega inventarja in orodja ter ob koncu leta napravi inventuro teh sredstev,

d) zbira ponudbe in predračune za izvajanje večjih vzdrževalnih del in za nove investicije, ki jih financira hišni svet, jih predlaga hišnemu svetu in odobrena dela oddaja izvajalcem,

e) nadzira kvaliteto in kvantiteto naročenih del in nabavljenega materiala, jih prevzema in potrjuje na računih, da so bila dela v redni opravljenosti oziroma material nabavljen. Brez njegovega potrdila račun ne more biti plačan,

f) ugotavlja vzroke prekomerne porabe vode in električne energije v skupnih prostorih in predlaga ukrepe za odpravo teh varčkov,

g) nadzira skupne prostore in naprave, da jih stanovalci uporabljajo skladno z njihovim namenom.

Zbor stanovalcev (delegatov stanovanjskih enot), hišni svet in izvršilni odbor delajo po poslovnih, ki jih predpiše hišni svet.

27. Zbor stanovalcev (delegatov stanovanjskih enot) lahko veljavno sklepa, če mu prisostvuje najmanj 47 delegatov stanovanjskih enot. Sklep zbora stanovalcev (delegatov stanovanjskih enot) je sprejet, če je zanj glasovala najmanj polovica navzočih delegatov. Predsednik hišnega sveta na zboru stanovalcev (delegatov stanovanjskih enot) nima pravice glasovanja, razen če opravlja hkrati funkcijo delegata svoje stanovanjske enote v smislu drugega odstavka 21. točke.

28. Hišni svet lahko veljavno sklepa, če prisostvuje seji najmanj osem članov. Sklep hišnega sveta je sprejet, če je zanj glasovalo najmanj osem članov hišnega sveta (absolutna večina).

29. Če zbor stanovalcev (delegatov stanovanjskih enot) ali seja hišnega sveta ništa sklepna ob napovedanem času začetka, se v tednu dni vrši nov zbor oziroma nova seja z istim dnevnim redom, ki pa sta sklepna ob vsaki udeležbi. V tem primeru je sklep sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov hišnega sveta oziroma stanovalcev (delegatov stanovanjskih enot).

30. Predsednik hišnega sveta mora sklicati zbor stanovalcev (delegatov stanovanjskih enot) tudi, če to zahtevajo hišni svet, izvršilni odbor, večina etažnih delegacij, zbor stanovalcev krajevske skupnosti, organi delavske kontrole stanovanjske skupnosti ali občinski upravni organ, pristojen za stanovanjske zadeve.

Hišni svet se sestaja po potrebi, toda najmanj štirikrat letno. Predsednik mora sklicati sejo hišnega sveta tudi, če to zahteva izvršilni odbor ali najmanj četrtina članov hišnega sveta.

Referendum

31. Hišni svet razpiše referendum: a) kadar je v načrtu odstranitev naprav, ki so namenjene vsem stanovalcem, b) kadar gre za odtujitev ali spremembo namembnosti skupnih prostorov,

c) kadar gre za nove investicije ali bistvene izboljšave skupnih prostorov in naprav, kar finančno bremeni vse stanovalce, d) v drugih primerih, kadar hišni svet meni, da je referendum potreben.

32. Zadeva, ki je predmet referenduma, mora biti s podrobno obrazložitvijo predložena stanovalcem v razpravo, ki mora trajati najmanj 15 dni.

33. Referendum je uspel, če je za zadevo glasovalo najmanj devet desetih vseh delegatov stanovanjskih enot.

Eventualne finančne obveznosti, ki so združene s glasovano zadevo, morajo prevzeti vsi stanovalci.

34. Če referendum ni uspel, ne more biti zadeva predmet referenduma pred potekom enega leta po zavrnitvi.

35. Rerefendum je praviloma javen. Tajno se izvede samo v primeru, če to zahteva najmanj dve tretjini članov hišnega sveta.

36. Tehnična navodila za izvedbo referenduma daje hišni svet.

Pravilniki

37. Hišni svet ima naslednje pravilnike: a) pravilnik o obračunavanju prispevkov za porabo vode, toplote in električne energije v skupnih prostorih, b) pravilnik za uporabo pralnih strojev v skupni pralnici in obračunavanje prispevkov za porabljeno električno energijo, c) pravilnik o izvajanju kontrole toplovodnih, vodovodnih, plinovodnih in električnih instalacij in naprav v skupnih prostorih in stanovanjih.

5) pravilnik o nagrajevanju članov hišnega sveta, d) druge pravilnike, ki so po mnenju hišnega sveta potrebni.

38. Pred sprejemom mora biti vsak pravilnik najmanj 15 dni v javni razpravi.

Pravilnik je sprejet, če sta zanj glasovali najmanj dve tretjini članov hišnega sveta.

Postopek za sprejem dogovora

39. Osnutek dogovora pripravi hišni svet in ga obenem z obrazložitvijo predloži stanovalcem v javno razpravo. Osnutek dogovora mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

40. Po končani javni razpravi se sestane etažna delegacija in pisмено formulira svoje pripombe k osnutku. Tako formulirane pripombe izroči delegat etažne delegacije v petih dneh po končani javni razpravi hišnemu svetu.

41. Takoj po pretoku roka iz prejšnje točke se sestane hišni svet, preuči sprejete pripombe in izdela dokončno besedilo dogovora, ki ga mora najkasneje petnajsti dan po končani javni razpravi iz 39. točke dostaviti vsem delegatom stanovanjskih enot. Hkrati določi datum in uro za podpis.

42. V petih dneh po prejemu dokončnega besedila dogovora se sestane etažna delegacija in glasuje o predloženem besedilu. Delegat dobi mandat za podpis dogovora, če sta zanj glasovali najmanj dve tretjini delegatov njegove etažne delegacije.

43. Ob uri, ki je določena za podpis, se sestanejo delegati k podpisu dogovora. Če vsi delegati izjavijo, da so dobili mandat za podpis, se začne podpisovanje.

44. Če predsednik ali kateri od delegatov izjavi, da dogovora ne bo podpisal, objavi predsednik odstop celotnega hišnega sveta. Hišni svet razpiše nove volitve, jih vodi in opravlja svoje funkcije do izvolitve novega hišnega sveta.

Odklonitev podpisa, odstop hišnega sveta in razpis novih volitev se zapisniško ugotovi. Zapisnik se dostavi vsem etažnim delegacijam.

Novi hišni svet mora takoj začeti postopek za sprejem novega dogovora.

45. Avtentično besedilo dogovora hrani tajnik hišnega sveta, obvezne razlage pa sprejema hišni svet na seji.

Prehodne in končne določbe

46. Ta dogovor je treba uskladiti z vsakokratnimi zakonskimi predpisi v 60 dneh po njihovi uveljavitvi.

47. Pismene predloge za spremembe in dopolnitve tega dogovora sprejema hišni svet vse leto, obravnava pa jih v juniju in decembru.

48. Dokler ne bodo sprejeti pravilniki iz 37. točke, posluje hišni svet na dosedanji način.

49. Ta dogovor je sprejet, ko ga podpisajo predsedniki in vsi delegati etažnih delegacij, ki so člani hišnega sveta, uporabljati in veljati pa začne naslednji dan po njegovem podpisu.

50. Spremembe in dopolnitve tega dogovora se izvedejo po postopku, ki je predviden za sprejem dogovora.

V Ljubljani, dne
Predsednik hišnega sveta:
Delegati etažnih delegacij:

POSLOVNIK O DELU ZBORA STANOVALCEV HIŠE

Na podlagi 26., 27., 29. in 30. točke dogovora o samoupravnih odnosih v zboru stanovalcev sprejema hišni svet naslednji

POSLOVNIK O DELU ZBORA STANOVALCEV SPLOSNE DOLOČBE

1. S tem poslovnikom se ureja delo zbora stanovalcev stanovanjske hiše

2. Določbe tega poslovnika veljajo za vse stanovalce, smiselno pa tudi za druge osebe, ki prisostvujejo zboru stanovalcev (v nadaljnjem besedilu: zbor).

3. Za red in mir na zboru skrbi delovni predsednik. Stanovalca, ki dela nered, opomni, naj ne ovira dela zbora in če opomni ne zaleže, ga izključi iz zasedanja.

Če ne more držati reda in mira, prekine sejo za 5 minut. Če tudi po prekinitvi nemir ne poneha, razpusti zbor. O ponovnem sklicu zbora sklepa hišni svet.

SKLICEVANJE ZBORA STANOVALCEV

4. Zbor sklicuje predsednik hišnega sveta po sklepu hišnega sveta oziroma na zahtevo enega od organov, ki so naštetih v 30. točki dogovora o samoupravnih odnosih v zboru stanovalcev.

5. Vabilo za zbor morajo dobiti vse stanovanjske enote (stanovanjske) najmanj 5 dni pred sejo zbora. Če gre za izredno sejo zbora, je ta rok lahko krajši, vendar ne krajši od dveh dni.

Vabilo na sejo zbora mora vsebovati predlog dnevnega reda ter kraj, datum in uro pričetka. Predlog dnevnega reda sestavi hišni svet. Če se sklicuje zbor na zahtevo enega od organov iz 30. točke dogovora, izdela predlog dnevnega reda ta organ.

Vabilu za sejo zbora je treba predložiti gradivo k tistim točkam dnevnega reda, brez katerega bi bila razprava na zboru nemogoča ali močno otežena.

6. Zbora se lahko udeležijo vse osebe, ki imajo lastnost stanovalca v smislu 2. točke dogovora.

PRAVICE IN DOLŽNOSTI STANOVALCEV NA ZBORU

7. Stanovalec ima na zboru pravico: a) da voli in da je izvoljen v vse organe zbora b) da sodeluje v razpravi o zadevah, ki so na dnevnem redu c) da predlaga dopolnitve in spremembe vseh aktov, ki jih sprejema zbor d) da daje pripombe k delu hišnega sveta in drugih samoupravnih organov v hiši.