

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 podpišejo 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.

8. Stanovalec je na zboru dolžan:
- da se ravna po tem poslovniku
 - da se v razpravi ne oddaljuje od predmeta, ki je na dnevnem redu
 - da je pri ocenjevanju dela samoupravnih organov v hiši, stanovanjske skupnosti, organizacije za gospodarjenje s stanovanjskimi hišami v družbeni lastnin in drugih organov stvaren in da svojo kritiko podpre z verodostojnimi argumenti
 - da ne ovira dela zborna.

ZASEDANJE ZBORA STANOVALCEV

9. Zbor odpre predsednik hišnega sveta in ugotovi sklepčnost v smislu 27. točke dogovora. Predsednik vodi zbor do izvolitve organov zborna (delovni predsednik, zapisnikar, overovatelj/zapisnika). Če zbor ob napovedani uri začetka ni sklepčen, se pol ure kasneje vrši nov zbor v smislu 29. točke dogovora.

10. Po izvolitvi organov zborna prevzame vodstvo zborna delovni predsednik, ki objavi predlog dnevnega reda in ga da v razpravo. Vsako spremembo in dopolnitev predlaganega dnevnega reda potrdi zbor z glasovanjem. Tako oblikovani dnevni red da delovni predsednik na glasovanje.

11. Če se med zasedanjem pokaže, da je treba spremeniti vrstni red točk, ki so na dnevnem redu, potrdi to zbor z glasovanjem. Če se med razpravo pokaže potreba po pripravi dodatnega pismenega gradiva, lahko zbor odloči, da se celotna zadeva predloži na naslednji zbor.

12. Po poročilu k posamezni točki dnevnega reda odpre delovni predsednik razpravo. Razprave se lahko udeleži vsak prisotni stanovalec, ki se prijavi delovnemu predsedniku. Delovni predsednik daje besedo razpravljalcem po vrstnem redu prijav. Stanovalec, ki hoče govoriti o kršitvi poslovnika, se prijavi z besedo apostrovnika in dobi besedo takoj.

13. Stanovalec, ki dobi besedo, se ne sme oddaljovati od predmeta razprave. Če se opominu delovnega predsednika ne odzove, mu le-ta lahko odvzame besedo.

14. Po končani razpravi da delovni predsednik predlog na glasovanje. Če je o isti zadevi več predlogov, o katerih je treba glasovati, določi vrstni red glasovanja delovni predsednik. O vsakem predlogu se glasuje posebej.

15. Ko so izbrpane vse točke dnevnega reda, delovni predsednik zaključí zasedanje.

PRAVICE IN DOLŽNOSTI DELOVNEGA PREDSEDNIKA

16. Delovni predsednik:
- predlaga dnevni red zasedanja in skrbi, da poteka delo zborna po sprejetem dnevnem redu,
 - skrbi za nemoteno delo zborna in se pri tem ravna po določilih 3. točke tega poslovnika,
 - daje in odvzema besedo razpravljalcem,
 - razglasa izide glasovanja in objavlja sklepe, ki jih je zbor sprejel,
 - skrbi za to, da se sprejeti sklepi v verodostojni obliki vnesejo v zapisnik,
 - podpisuje zapisnik, ki je bil sestavljen na zboru in skrbi, da ga podpiše tudi zapisnikar in oba overovatelja.

GLASOVANJE

17. Glasovanja se lahko udeleže samo delegati stanovanjskih enot stanovanj s tem, da ima vsaka stanovanjska enota samo en glas.

18. Glasovanje je praviloma javno. Delegati stanovanjskih enot glasujejo z dviganjem rok. Glasovalci lahko glasujejo za, proti ali pa se glasovanja vzdržijo. Ob takem glasovanju se v zapisnik vpiše poleg glasov za in proti tudi število vzdržanih glasov.

Ob važnejših zadevah se lahko glasuje tudi poimensko. Delovni predsednik poimensko kliče delegate, njihova imena in način glasovanja pa se vpiše v zapisnik.

Tajno glasovanje se izvede samo v primeru, če zbor tako sklene. Štetje glasov opravijo zapisnikar in overovatelj/zapisnika. Oddane glasovnice se prilože zapisniku.

19. Predlog je izglasovan, če je zanj glasovala absolutna večina

navzočih delegatov stanovanjskih enot. To velja tudi v primeru, če sta na glasovanju dva ali več variantnih predlogov. Če nobeden od variantnih predlogov ni dobil absolutne večine glasov, je zadeva zavrnjena in na tem zasedanju ne more več priti na dnevni red. To določilo pa ne velja v primeru, če se je glasovanja vzdržalo več kot polovica delegatov stanovanjskih enot.

VOLITVE HIŠNEGA SVETA

20. Volitve hišnega sveta izvede v ta namen izvoljena tričlanska volilna komisija.

Volitve so javne.

21. Število članov hišnega sveta je določeno v točki dogovora.

22. Vsak stanovalec lahko predlaga enega ali več kandidatov za člane hišnega sveta.

23. Celotno kandidatno listo lahko predlaga katera od družbenopolitičnih organizacij v hiši (aktiv ZK, sekcija ZSMS itd.).

24. Posamično predlagane kandidate evidentira volilna komisija. Predlogov mora biti najmanj toliko, kolikor članov naj ima hišni svet.

25. Kandidatna lista ki jo predlaga družbenopolitična organizacija, mora imeti samo toliko kandidatov, kolikor članov naj ima hišni svet.

26. Ko je posamično predlaganje kandidatov končano, sestavi volilna komisija seznam kandidatov po vrstnem redu, kakor so bili predlagani. Na kandidatno listo ne more priti stanovalec, ki h kandidaturi ni dal svojega pristanka.

27. Če je bila predložena celotna kandidatna lista v smislu 2. odstavka 22. točke tega poslovnika, se glasuje o celotni listi.

28. Če so bili kandidati posamično predlagani, se glasuje o vsakem kandidatu posebej.

29. Kandidatna lista, ki jo je predložila družbenopolitična organizacija, je izglasovana, če je zanj glasovala absolutna večina navzočih delegatov stanovanjskih enot.

30. Posamično predlagani kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala absolutna večina navzočih delegatov stanovanjskih enot.

31. Če kandidatna lista ni izglasovana, se preide k posamičnemu predlaganju kandidatov v smislu 1. odstavka 22., 23. in 24. točke tega poslovnika.

ZAPISNIK

32. O poteku zborna se vodi zapisnik. Zapisnik vsebuje zlasti:

- zaporedno številko, datum in kraj zasedanja ter čas njegovega začetka in zaključka,
 - podatek o številu navzočih stanovalecev, zlasti pa o številu prisotnih in odsotnih delegatov stanovanjskih enot,
 - predlog dnevnega reda,
 - poročilo o izvršitvi sklepov prejšnjega zasedanja,
 - izvešček razprave po posameznih točkah dnevnega reda,
 - točno besedilo sprejetih sklepov,
 - ločena mišljenja delegatov stanovanjskih enot k besedilu sklepov, če to izrecno zahtevajo,
 - izid glasovanja o posameznih sklepih,
 - druge podatke, ki so pomembni za zasedanje zborna stanovalecev.
- Zapisnik podpišejo zapisnikar, delovni predsednik in oba overovatelja.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. Osnutek poslovnika pripravi hišni svet in ga predloži stanovalcem v javno razpravo, ki mora trajati najmanj 15 dni.

Po končani javni razpravi obravnava hišni svet vse prejete pripombe in izdela predlog poslovnika, ki ga predloži zboru. Na zboru se izdela dokončno besedilo poslovnika.

34. Poslovnik je sprejet, če je zanj glasovala absolutna večina navzočih delegatov stanovanjskih enot.

35. Določila prejšnjih dveh točk se smiselno uporabljajo tudi za spremembe in dopolnitve poslovnika.

36. Ta poslovnik stopi v veljavo, ko ga sprejme zbor stanovalecev. Sprejeto na zboru stanovalecev, dne

Predsednik hišnega sveta:

Delovni predsednik:

ZAPISNIK ZBORA STANOVALCEV HIŠE

z dne

Hišni svet (naslov sedeža, tel. št. predsednika HS)

ZAPISNIK ZBORA STANOVALCEV

z dne

Zboru stanovalecev je prisostvovalo: stanovalecev od skupno vseh . . . ki so se bili dolžni udeležiti (seznam udeležencev prilagamo zapisniku).

Ad 1) in 2)

Zbor stanovalecev je otvoril tov. ki je prebral uvodni referat in predlaga delovno predsedstvo zborna v naslednji sestavi:

- delovni predsednik, tov.
- zapisnikar, tov.
- overovatelj, tov.