

REGULAMIN RADY OSIEDLA SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ LOKATORSKO – WŁASNOŚCIOWEJ „ODRA” W OŁAWIE

§1

Rada Osiedla Spółdzielni, zwana dalej „Radą Osiedla” jest organem Spółdzielni działającym na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz.U. z 1995 r. Nr 54, poz. 288 z późniejszymi zmianami), statutu Spółdzielni oraz niniejszego regulaminu.

§2

1. Rada Osiedla reprezentuje wobec innych organów Spółdzielni członków Spółdzielni zamieszkałych na terenie organizacyjnie wyodrębnionego osiedla mieszkaniowego Spółdzielni i sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością administracji osiedla.
2. Członkowie Rady Osiedla są wybierani spośród członków Spółdzielni zamieszkałych w osiedlu przez Zebranie Grupy Członkowskiej danego osiedla.

§3

1. Członkowie Rady Osiedla są wybierani na czteroletnią kadencję w liczbie od 5 do 7 członków, ustalonej przez Radę Nadzorczą.
2. Członek Rady Osiedla może być odwołany w każdym czasie przez zebranie grupy członkowskiej zwykłą większością głosów. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. W razie ustąpienia członka Rady Osiedla, jego śmierci, odwołania lub utraty członkostwa w Spółdzielni, na jego miejsce do końca kadencji wchodzi osoba wybrana na najbliższym zebraniu właściwej grupy członkowskiej.

§4

1. Do zakresu działania rady osiedla należy:
 - 1) współdziałanie z Zarządem i Radą Nadzorczą przy ustalaniu i kontroli realizacji planów gospodarczych w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi i działalności społeczno-kulturalnej danego osiedla (opiniowanie tych planów),
 - 2) współdziałanie z Radą Nadzorczą w sprawowaniu nadzoru i kontroli nad działalnością Zarządu dotyczącą spraw osiedla i administracji osiedla,
 - 3) zgłaszanie do Zarządu wniosków i opinii w sprawie ustanawiania praw do lokali i ich zamiany,
 - 4) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków zgłoszonych przez członków i mieszkańców oraz skarg na działalność administracji osiedla,
 - 5) krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania wspólnego mienia,
 - 6) rozpatrywanie innych spraw związanych z działalnością osiedla zleconych przez Radę Nadzorczą, Grupę Członkowską i Zarząd.
2. Stosownie do potrzeb członkowie Rady Osiedla pełnią dyżury, w czasie których mieszkańcy osiedla mogą przedstawiać swoje wnioski, uwagi i opinie w sprawach osiedla i Spółdzielni. Czas i miejsce pełnienia dyżurów powinien być podany mieszkańcom osiedla do wiadomości przez wywieszenie zawiadomienia w budynkach osiedla.
3. Rada Osiedla składa okresowe sprawozdania ze swej działalności zebraniom grup członkowskich i radzie nadzorczej Spółdzielni.

§5

W celu wykonania swoich zadań rada osiedla może żądać od kierownika administracji osiedla wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku osiedla.

§6

1. Pierwsze posiedzenie rady osiedla zwoływane jest w terminie 14 dni po odbyciu zebrania grupy członkowskiej wybierającego członków Rady Osiedla. Posiedzenie to zwołuje przewodniczący Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Podczas pierwszego posiedzenia Rada Osiedla wybiera w głosowaniu jawnym przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza rady. Osoby te stanowią prezydium Rady Osiedla. Po wyborze przewodniczącego Rady Osiedla przejmuje on przewodniczenie posiedzeniu.
3. Prezydium Rady Osiedla organizuje jej pracę, a w szczególności:
 - 1) opracowuje projekt planu pracy Rady,
 - 2) koordynuje czynności nadzorczo-kontrolne,
 - 3) wstępnie rozpatruje sprawozdania z działalności Rady,
 - 4) rozpatruje materiały i projekty uchwał przygotowane na posiedzenia Rady,
 - 5) ustala termin, miejsce i porządek posiedzeń Rady,
 - 6) przekazuje, właściwym organom Spółdzielni uchwały i wnioski Rady Osiedla.

§7

Członkowie Rady Osiedla nie biorą udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§8

Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady wraz z porządkiem obrad i materiałami dotyczącymi realizacji tego porządku przesyłane są członkom Rady na piśmie najpóźniej 5 dni przed datą posiedzenia.

Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

Posiedzenie Rady Osiedla zwołuje się także na wniosek:

- 1) 1/3 członków Rady,
- 2) Rady Nadzorczej Spółdzielni,
- 3) Zarządu Spółdzielni.

W tych wypadkach posiedzenie Rady powinno odbyć się w terminie 3 tygodni od dnia złożenia wniosku.

§9

1. Prezydium Rady Osiedla może zaprosić na posiedzenie Rady członków Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni, w tym kierownika i pracowników administracji osiedla.

2. Rada Osiedla zaprasza na posiedzenie członków Spółdzielni, których skarga lub wniosek są przedmiotem obrad.

§ 10

1. Porządek dzienny posiedzeń przewidzianych planem pracy Rady Osiedla - jako stałe punkty - powinien między innymi przewidywać:

- 1) odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 2) sprawozdanie z wykonania uchwał i wydanych zaleceń przez Radę,
- 3) informację o działalności administracji osiedla i plany na najbliższy okres,

Porządkiem obrad powinny być objęte także sprawy określone w planie pracy Rady oraz wynikające z aktualnych potrzeb.

2. Członkowie Rady Osiedla mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad. Zgłoszenie powinno być dokonane pisemnie, nie później niż na 5 dni przed terminem posiedzenia. Decyzję o wprowadzeniu tych spraw na obrady podejmuje Rada, zatwierdzając porządek dzienny posiedzenia.

§ 11

Członek Rady Osiedla nie mogący uczestniczyć w posiedzeniu obowiązany jest swoją nieobecność usprawiedliwić

przed posiedzeniem, a w razie gdy z ważnych powodów nie może uczynić tego przed posiedzeniem, w ciągu 7 dni po posiedzeniu.

§ 12

1. Posiedzeniom Rady Osiedla przewodniczy jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności - zastępca przewodniczącego.
2. Uchwały Rady Osiedla są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności ponad połowy członków Rady, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy. Głosowanie tajne jest przeprowadzane na wniosek co najmniej 1/4 członków Rady biorących udział w posiedzeniu.
3. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.

§ 13

1. Posiedzenia Rady Osiedla są protokołowane. Protokół z posiedzenia powinien być wpisany do księgi protokółów rady. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i sekretarz Rady. Protokół powinien zawierać:
 - 1) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) nazwiska członków Rady oraz członków nieobecnych z podaniem przyczyny ich nieobecności,
 - 3) listę zaproszonych gości i biorących udział w posiedzeniu,
 - 4) porządek obrad
 - 5) zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu,
 - 6) pełny tekst uchwał, wyniki głosowania oraz stwierdzenie ich powzięcia,
 - 7) wnioski członków, które nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda oraz sprzeciwy członków Rady, zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.
2. Sekretarz Rady prowadzi i przechowuje księgi protokółów Rady oraz rejestr podjętych uchwał. Każda uchwała powinna być wpisana do rejestru.

§ 14

Prezydium Rady Osiedla przekazuje właściwym organom Spółdzielni i administracji osiedla uchwały i wnioski oraz składa Radzie informacje o ich realizacji.

§ 15

Obsługę posiedzeń Rady Osiedla zapewnia kierownik administracji osiedla. Zakres tej obsługi określony jest uchwałą Rady Osiedla.

§ 16

Za pracę w Radzie Osiedla jej członkowie otrzymują ekwiwalent pieniężny, którego wysokość określa Rada Nadzorcza.

§ 17

Regulamin Rady Osiedla Spółdzielni został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni nr 15/2004 z dnia 09.12.2004 r. i obowiązuje od dnia uchwalenia.