

REGULAMIN

działania Rad Osiedli Spółdzielni Mieszkaniowej „Lokator”

w Zduńskiej Woli

A. Postanowienia ogólne:

§ 1

1. Rada Osiedla działa na podstawie postanowień Statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.
2. Rada Osiedla jest organem opiniotwórczym i wnioskodawczym.
3. Rada Osiedla prowadzi działalność na terenie osiedla.
4. Rada Osiedla składa się z 7 członków Spółdzielni zamieszkałych na terenie osiedla.

B. Wybór i odwoływanie członków Rady Osiedla:

§ 2

1. Wyboru członków Rady Osiedla dokonuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Zasady dokonywania wyboru określa Statut Spółdzielni .
2. Kadencję Rady Osiedla określa Statut. Kadencja wynosi 4 (cztery) lata. Rozpoczyna się z dniem wyboru i kończy się z dniem wyboru nowych członków, dokonanego w czwartym roku kalendarzowym kadencji.

§ 3

1. Mandat członka Rady Osiedla wygasa z upływem kadencji na którą został wybrany.
2. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje na skutek:
 - 1) złożenia rezygnacji,
 - 2) ustania członkostwa w Spółdzielni,
 - 3) zamiany mieszkania na mieszkanie położone w innym osiedlu,
 - 4) odwołania przez organ dokonujący wyboru.
3. Odwołanie następuje zwykłą większością głosów.
4. Na miejsce członka Rady Osiedla, który mandat utracił bądź został odwołany Rada Nadzorcza dokonuje wyboru innego członka do końca kadencji Rady Osiedla.

C. Zakres działania:

§ 4

Do zakresu działania Rady Osiedla należy:

1. Współdziałanie z Zarządem i Radą Nadzorczą przy ustalaniu planów gospodarczo-finansowych w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi i programu działalności kulturalnej.
2. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością administracji osiedla.
3. Zgłaszanie wniosków dotyczących utworzenia na terenie osiedla placówek gospodarczych i socjalno-kulturalnych.

4. Organizowanie społecznej pomocy i opieki.
5. Inicjowanie i organizowanie działań w celu podniesienia estetyki osiedla i poprawy warunków bytowych mieszkańców.
6. Propagowanie kultury współżycia społecznego i poszanowania mienia wspólnego.
7. Współdziałanie z organami administracji lokalnej i organizacjami społecznymi w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i kulturalnych w osiedlu i innych zadań o charakterze ogólnomiejskim.
8. Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków zgłaszanych przez mieszkańców osiedla i skarg na działalność administracji osiedla.
9. Współdziałanie w rozwiązywaniu innych spraw związanych z funkcjonowaniem osiedla.

D. Tryb obradowania:

§ 5

Wewnętrzna struktura Rady Osiedla jest następująca:

- przewodniczący,
- zastępca przewodniczącego,
- sekretarz,
- członkowie.

§ 6

1. O czasie, miejscu i porządku obrad członkowie Rady Osiedla zawiadamiani są co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Wraz z zawiadomieniem doręcza się materiały w sprawach skierowanych przez Zarząd do rozpatrzenia i zaopiniowania.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedla zwołuje przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego zastępca w celu ukonstytuowania się w terminie 1 miesiąca od dnia rozpoczęcia kadencji.
Następne posiedzenia zwołuje i przewodniczy obradom przewodniczący Rady Osiedla, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
3. Przewodniczący obrad poddaje akceptacji porządek zebrania, udziela głosu przedstawicielom Zarządu dla zreferowania poszczególnych punktów porządku obrad, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji w kolejności zgłaszania się.
4. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący podaje wnioski pod głosowanie.
5. Głosowanie nad wnioskami jest jawne chyba, że obecni większością głosów zadecydują inaczej.
6. Postanowienia Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów.
7. W głosowaniu oblicza się ilość oddanych głosów za i przeciw oraz ilość wstrzymujących się od głosu.
8. Przy obliczaniu wymaganej większości uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw.
9. Postanowienia Rady Osiedla są ważne jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej połowy jej członków, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.

§ 7

1. Posiedzenia są protokołowane. Protokół podpisuje sekretarz i przewodniczący posiedzenia.
2. Protokół powinien zawierać: datę posiedzenia, listę obecności, porządek obrad, krótki opis z przebiegu dyskusji, oświadczenia złożone do protokołu, treść wniosków poddanych pod głosowanie i wyniki głosowania.
3. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni od dnia posiedzenia.
4. Protokoły są jawne dla członków Spółdzielni, związku rewizyjnego w którym Spółdzielnia jest zrzeszona i Krajowej Rady Spółdzielczej.

5. Dokumentacja pracy Rady Osiedla przechowywana jest w Spółdzielni w siedzibie administracji osiedla.
Obsługę posiedzeń sprawuje wyznaczony pracownik administracji osiedla.

E. Zasady wynagradzania za pracę w Radzie Osiedla:

1. Zasady wynagradzania członków Rady Osiedla określa Statutu Spółdzielni.
2. Wypłata wynagrodzenia – po dokonaniu potrąceń zgodnie z obowiązującymi przepisami - następuje do 10 dnia następnego miesiąca.

F. Postanowienia końcowe:

§ 8

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzyga Rada Osiedla w głosowaniu jawnym.
2. W sprawach spornych między Radą Osiedla a Zarządem decyduje Rada Nadzorcza.
3. W sprawach wymienionych w pkt 7. w części C niniejszego regulaminu organem reprezentującym Spółdzielnię na zewnątrz jest Zarząd .
4. Rada Osiedla składa roczne sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Nadzorczej.

§ 9

Niniejszy regulamin uchwalony został przez Radę Nadzorczą Spółdzielni w dniu 28 sierpnia 2008 roku z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia. Uchwała nr 55/RN/2008.
Traci moc regulamin uchwalony w dniu 27 listopada 2006 roku .

Sekretarz Rady Nadzorczej
Dorota Pierzak

DWP

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Sławomir Glazar

Slaw S.