

REGULAMIN

Rady Osiedla Spółdzielni Mieszkaniowej „Wojewodzianka” we Wrocławiu.

Podstawa prawna:

§ 1

Rada Osiedla Spółdzielni Mieszkaniowej „Wojewodzianka” we Wrocławiu działa na podstawie:

- 1) § 171 - 174 statutu Spółdzielni wpisanego do KRS.
- 2) niniejszego regulaminu.

Postanowienia ogólne.

§ 2

Rada Osiedla jest organem samorządowym Spółdzielni, który działa w interesie członków Spółdzielni zamieszkałych na terenie danego osiedla.

§ 3

1. Rada Osiedla składa się z 3 do 5 członków wybieranych przez Zebranie Członków Osiedla spośród członków Spółdzielni zamieszkałych na terenie danego osiedla.
2. W przypadku gdy osiedle swoim zasięgiem terytorialnym obejmuje kilka nieruchomości w skład Rady Osiedla wchodzi przedstawiciele z każdej nieruchomości wybrani wg szczegółowych zasad określonych regulaminem Zebrania Członków Osiedla.
3. Liczbę członków poszczególnych Rad Osiedli i podział mandatów na każde Zebranie Członków Osiedla określa Rada Nadzorcza.
4. Kadencja Rady Osiedla trwa 3 lata od Zebrania Członków Osiedla, na którym Rada została wybrana do Zebrania Członków Osiedla, które dokonuje wyboru Rady na następną kadencję. Członkowie Rady Osiedla pełnią swą funkcję społecznie.
5. Mandatu członka Rady Osiedla nie można łączyć z mandatem członka Rady Nadzorczej oraz z mandatem członka Zarządu.

Utrata mandatu członka Rady Osiedla.

§ 4

1. Mandat członka Rady Osiedla wygasa z chwilą wyboru nowej Rady na następną kadencję.
2. Utrata mandatu członka Rady przed upływem kadencji określonej w ust. 1 następuje na skutek:
 - a) rezygnacji,
 - b) ustania członkostwa w Spółdzielni,

- c) zmiany mieszkania, na mieszkanie położone na terenie innego osiedla,
 - d) odwołania przed upływem okresu na jaki został wybrany przez Zebranie Członków Osiedla zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
3. Na miejsce członka, który utracił mandat – Przewodniczący Rady Osiedla dokoptowuje do końca kadencji Rady, innego kandydata, który na ostatnim zebraniu otrzymał największą liczbę głosów.
 4. W przypadku braku kandydata o którym mowa w ust. 3 na miejsce członka, który utracił mandat – Zebranie Członków Osiedla dokonuje wyboru do końca kadencji Rady, innego członka Rady.

Kompetencje Rady Osiedla.

§ 5

Do zakresu działania Rady Osiedla należy:

- 1) współdziałanie z Zarządem i Radą Nadzorczą przy ustalaniu planów gospodarczych w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi i działalności społeczno - wychowawczej,
- 2) współdziałanie z Radą Nadzorczą w sprawowaniu nadzoru i kontroli nad działalnością administracji osiedla,
- 3) tworzenie komisji rozjemczych (pojedynczych), które uprawnione są do występowania z odpowiednimi wnioskami do Zarządu Spółdzielni,
- 4) stawianie wniosków dotyczących utworzenia na terenie osiedla placówek gospodarczych i socjalnych,
- 5) zgłaszanie wniosków w sprawie planów finansowych i remontowych dotyczących poszczególnych nieruchomości położonych na terenie osiedla,
- 6) reprezentowanie i opiniowanie spraw członka zamieszkałego na danym osiedlu, jeżeli członek o taką pomoc się zwróci,
- 7) podejmowanie działań zmierzających do przestrzegania przez mieszkańców obowiązków wynikających z regulaminu porządku domowego oraz dbałości o utrzymanie porządku i czystości w budynkach i ich otoczeniu,
- 8) rozpatrywanie innych spraw związanych z działalnością osiedla, nieruchomości ,
- 9) udział w komisjach przetargowych i odbiorach robót remontowych,
- 10) opiniowanie zmiany rodzaju prowadzonej w lokalu użytkowym działalności.
- 11) udział w odbywających się w okresach jesiennych rocznych przeglądach budynków

Posiedzenie Rady Osiedla.

§ 6

1. Pierwsze posiedzenie Rady Osiedla - w celu jej ukonstytuowania się - zwoływane jest przez przewodniczącego Zebrania Członków Osiedla w terminie 7 dni roboczych od odbycia Zebrania Członków Osiedla.
2. Podczas pierwszego posiedzenia Rada Osiedla wybiera Prezydium w składzie:
 - przewodniczący Rady,
 - zastępca przewodniczącego,
 - sekretarz.

3. Po wyborze przewodniczącego Rady Osiedla przejmuje on przewodniczenie posiedzeniu.
4. Wybór członków Prezydium odbywa się w głosowaniu tajnym.
5. Prezydium Rady Osiedla organizuje prace Rady.

§ 7

Rada Osiedla w zależności od wynikających z bieżącej działalności potrzeb może powoływać komisje problemowe.

§ 8

1. Rozpatrywanie spraw i podejmowanie wniosków odbywa się na zwołanym posiedzeniu Rady Osiedla.
2. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
3. O posiedzeniu Rady członkowie Rady zawiadamiani są na 5 dni przed datą posiedzenia.
4. Posiedzenia Rady Osiedla odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
5. Posiedzenia Rady Osiedla przewodniczący zwołuje także na wniosek:
 - Rady Nadzorczej,
 - Zarządu,
 - 1/3 członków Rady Osiedla.

w terminie 14 dni od daty otrzymania takiego wniosku.

Wniosek powinien być złożony na piśmie w biurze Zarządu Spółdzielni.

§ 9

1. Prezydium Rady Osiedla może zapraszać na posiedzenia Rady członków Rady Nadzorczej, Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni.
2. Rada Osiedla zaprasza na posiedzenie członków Spółdzielni, których skarga lub wniosek są przedmiotem obrad.

§ 10

Porządek obrad posiedzenia Rady Osiedla powinien między innymi przewidywać - jako jego stałe punkty:

- 1) odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 2) sprawozdanie z wykonania podjętych przez Radę wniosków,
- 3) informacje o działalności komisji Rady.
- 4) w przypadku spraw wniesionych do Zarządu, omówienie odpowiedzi Zarządu.

Porządkiem obrad powinny być objęte także sprawy określone regulaminem Rady oraz wynikające z aktualnych potrzeb, zgłoszone do porządku obrad przez członków Rady.

§ 11

1. Do obowiązków członka Rady Osiedla należy udział w posiedzeniach Rady i uczestniczenie w pracach komisji, do której został powołany przez Radę Osiedla. Do obowiązków członków prezydium Rady Osiedla należy ponadto udział w organizowanych zebraniach mieszkańców osiedla.
2. Członek Rady Osiedla nie mogący uczestniczyć w posiedzeniu obowiązany jest swoją nieobecność usprawiedliwić przed posiedzeniem, a w razie gdy z ważnych powodów nie może tego uczynić w określonym wyżej terminie, obowiązany jest usprawiedliwić swą nieobecność w ciągu 5 dni po posiedzeniu.

§ 12

1. Posiedzeniom Rady Osiedla przewodniczy jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności – zastępca przewodniczącego.
2. Wnioski Rady Osiedla są podejmowane w głosowaniu jawnym i zapadają zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu, przy obecności przewodniczącego Rady lub jego zastępcy.
3. Głosowanie tajne jest przeprowadzane na wniosek 1/3 członków Rady Osiedla biorących udział w posiedzeniu.
4. Głosowanie tajne obligatoryjnie odbywa się przy wyborach i odwoływaniu członków Prezydium Rady Osiedla. Wybór przewodniczących komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia wniosku uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw”.
6. Jeżeli w głosowaniu padła równa liczba głosów „za” i „przeciw”, wniosek uznaje się za niepodjęty.

§ 13

1. Posiedzenia prezydium i Rady Osiedla są protokołowane przez sekretarza w zeszycie o ponumerowanych kartkach.
2. 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) informację o realizacji podjętych wniosków ,
 - 6) zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu,
 - 7) pełny tekst wniosków i opinii, wyniki głosowania oraz stwierdzenie ich powzięcia,
 - 8) wnioski członków, które nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda oraz sprzeciwy członków Rady, zgłoszone do protokołów przeciw podjętym wnioskom.

3. Wnioski podjęte przez Radę kierowane są do Zarządu, który adresuje je do kompetentnych komórek organizacyjnych Spółdzielni. Zarząd informuje Radę o sposobie załatwienia wniosku; odpowiedzi na wnioski udzielane są w ciągu 1 miesiąca na piśmie podpisanym przez umocowane osoby.
4. Kopię protokołu Rada przekazuje do Zarządu, za potwierdzeniem odbioru.
5. Protokół podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Rady Osiedla. Przyjęte poprawki i uzupełnienia nanosi się do oryginału protokołu.
6. Przyjęty protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i sekretarz Rady.

§ 14

1. Członkowie Rady Osiedla raz w miesiącu pełnią dyżury, w czasie których mieszkańcy osiedla mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie w sprawach osiedla oraz nieruchomości wchodzących w jego skład.
2. Czas i miejsce pełnienia dyżuru powinien być podany mieszkańcom osiedla do wiadomości poprzez wywieszenie zawiadomienia w budynkach osiedla.

§ 15

Rada Osiedla składa sprawozdanie ze swej działalności Zebraniu Członków Osiedla oraz Radzie Nadzorczej Spółdzielni.

§ 16

1. Posiedzenia Rady Osiedla są posiedzeniami otwartymi.
2. W posiedzeniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym na zaproszenie lub za zgodą przewodniczącego Rady Osiedla przedstawiciele administracji osiedla, organizacji społecznych działających na terenie osiedla i przedstawiciele organów administracji samorządowej, jak również - po wcześniejszym poinformowaniu o tym Zarządu Spółdzielni - przedstawiciele organów państwowych.

§ 17

Obsługę techniczną posiedzeń rady osiedla – przygotowanie sali - oraz dokumenty związane z działalnością Rady Osiedla przechowuje Dział Organizacyjno-Samorządowy.

§ 18

Sprawy dotyczące sposobu obradowania nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Prezydium Rady, zgodnie z przyjętymi ogólnie zasadami obradowania i statutem Spółdzielni.

§ 19

Tekst jednolity niniejszego regulaminu uchwalony został przez Radę Nadzorczą w dniu **09.05.2017r.** i wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

*Sekretarz
Rady Nadzorczej*


Grażyna Ewa Markiewicz

*Przewodnicząca
Rady Nadzorczej*


Jolanta Kosela