

*Załącznik do Uchwały Zebrania Przedstawicieli
Katowickiej Spółdzielni Mieszkaniowej
nr 60/20/2007/2011 z dn. 18.01.2011 r.*

REGULAMIN
RADY OSIEDLA
KATOWICKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

§ 1

Rada Osiedla działa na podstawie postanowień §§ 102-104d statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

§ 2

Rada Osiedla obejmuje swoim działaniem teren grupy członkowskiej, przez którą została wybrana w trakcie obrad Zebrania Osiedlowego.

§ 3

Zasady wyboru Rady Osiedla i jej kompetencje oraz zakres działania określa statut Spółdzielni.

§ 4

1. Zarząd zwołuje pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedla najdalej w terminie 14 dni po wyborze. Do czasu wyboru prezydium Rady obradom przewodniczy członek Zarządu.
2. Rada Osiedla wybiera w głosowaniu jawnym ze swego grona przewodniczącego Rady, jego zastępcę i sekretarza Rady tworzących prezydium Rady oraz, w zależności od liczebności Rady i w miarę potrzeby komisje stałe lub doraźne, a także dokonuje zmian w tym zakresie w trakcie kadencji.
3. Prezydium Rady Osiedla koordynuje i inicjuje pracę Rady.
4. Do pracy w komisjach Rady Osiedla - z wyjątkiem przewodniczącego komisji – mogą być powoływani członkowie zamieszkali w danym Osiedlu, nie będący członkami Rady.
5. Komisje Rady Osiedla działają w oparciu o zadania ustalone przez Radę Osiedla i nie mogą zastępować Rady Osiedla w podejmowaniu wiążących uchwał. Komisje składają Radzie Osiedla sprawozdania ze swej działalności oraz zgłaszają wnioski i opinie w sprawach zleconych przez Radę Osiedla.
6. Członek Rady Osiedla obowiązany jest aktywnie uczestniczyć w pracach Rady i brać udział w pracach komisji problemowych.
7. Członek Rady Osiedla obowiązany jest wykonywać przyjęte obowiązki z poszanowaniem prawa, a w szczególności jest obowiązany do zachowania w tajemnicy udostępnionych mu danych osobowych i innych informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją.

§ 5

1. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje jej przewodniczący, a w razie nieobecności przewodniczącego jego zastępcą, zaś w przypadku ich braku Zarząd Spółdzielni, co najmniej raz na dwa miesiące.
2. Posiedzenie Rady Osiedla powinno być również zwołane w terminie 14 dni na pisemny wniosek Rady Nadzorczej, Zarządu lub 1/3 członków Rady Osiedla.

3. Na wniosek uprawnionych do żądania zwołania posiedzenia Rady Osiedla w myśl ust. 2 w porządku obrad powinny być zamieszczone wniesione przez nich sprawy.

§ 6

1. W posiedzeniach Rady Osiedla obowiązani są brać udział wszyscy jej członkowie.
2. W posiedzeniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie innych organów Spółdzielni, inne zaproszone osoby oraz kierownik Osiedla lub wyznaczony pracownik administracji Osiedla.
3. Członek Rady Osiedla, który nie brał udziału w posiedzeniu ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność w terminie 14 dni od daty posiedzenia.

§ 7

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Osiedla osoby wymienione w § 6, w tym Zarząd Spółdzielni, zawiadamiane są co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną, o ile przewodniczący Rady nie poda tych informacji w trakcie poprzedzającego posiedzenia.
2. Porządek obrad ustala przewodniczący Rady Osiedla w porozumieniu z pozostałymi członkami prezydium Rady.
3. Każdy członek Rady Osiedla, Rada Nadzorcza oraz Zarząd mogą zgłosić przewodniczącemu Rady Osiedla wniosek o uzupełnienie porządku obrad i umieszczenie konkretnej sprawy w porządku, o ile jest ona związana tematycznie z przygotowaną na to posiedzenie tematyką. Sprawy wykraczające poza proponowany wcześniej porządek obrad winny być uwzględnione na najbliższym posiedzeniu Rady Osiedla chyba, że odroczenie rozpatrzenia danej sprawy spowodowałoby negatywne skutki finansowe bądź społeczne dla Spółdzielni lub jej członków.

§ 8

1. Posiedzenie Rady Osiedla otwiera i nim kieruje przewodniczący Rady Osiedla lub jego zastępca.
2. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu w tym zakresie koniecznych wyjaśnień kierownika Osiedla lub przedstawiciela Zarządu przewodniczący posiedzenia otwiera dyskusję, udzielając głosu uczestnikom posiedzenia w kolejności zgłaszania się. Za zgodą obecnych dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.

§ 9

1. W razie, gdy temat obrad wymaga podjęcia uchwały przewodniczący posiedzenia poddaje zgłoszone wnioski pod głosowanie.
2. Członek Rady Osiedla nie uczestniczy w głosowaniu w sprawie osobiście go dotyczącej.
3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady.
4. Uchwała w sprawie zawieszenia członka Rady w czynnościach wymaga podjęcia większością 2/3 głosów w głosowaniu tajnym.
5. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.

§ 10

1. Posiedzenia Rady Osiedla są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać datę i numer posiedzenia, przyjęty porządek obrad, streszczenie omawianych spraw oraz treść podjętych uchwał ze wskazaniem sposobu i wyników głosowania. Do protokołu winna być dołączona lista obecności.

3. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i sekretarz Rady. Każdy członek Rady Osiedla może zgłosić uwagi do protokołu na kolejnym najbliższym posiedzeniu Rady, jeżeli nie odzwierciedla on prawidłowo przebiegu posiedzenia lub treści podjętych uchwał.
4. Rada Osiedla przesyła w ciągu 7 dni licząc od daty posiedzenia odpis protokołu, w tym podjętych uchwał do Zarządu Spółdzielni za pośrednictwem administracji Osiedla.
5. Przebieg posiedzenia może być nagrywany bądź filmowany tylko po wcześniejszym uprzedzeniu uczestników zebrania i wyrażeniu zgody przez wszystkich uczestniczących w posiedzeniu, a rozpowszechniany na zasadach określonych przez Radę Nadzorczą w stosownym regulaminie. Zastrzeżenie powyższe nie dotyczy nagrywania i filmowania dla celów dokumentacyjnych Spółdzielni.

§ 11

Rada Osiedla składa corocznie sprawozdanie ze swej działalności na Zebraniu Osiedlowym.

§ 12

Zarząd i kierownicy Osiedli udzielają Radom Osiedli wszechstronnej pomocy w wykonywaniu przez nie zadań określonych niniejszym regulaminem.

§ 13

Pracę Rad Osiedli nadzoruje Rada Nadzorczą natomiast Zarząd ma obowiązek monitorowania podejmowanych uchwał pod względem ich zgodności z obowiązującym prawem i sygnalizowania wszelkich nieprawidłowości w pierwszej kolejności Radzie Osiedla, a w razie nie uwzględnienia uwag powiadamiania Rady Nadzorczej w celu uchylecia uchwały sprzecznej z prawem.

§ 14

Członkom Rady Osiedla przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe za udział w posiedzeniach w wysokości i na zasadach określonych statutem i regulaminem uchwalonym przez Radę Nadzorczą. Regulamin Rady określa również zasady wynagradzania przysługującego osobom zaproszonym do udziału w posiedzeniu.

§ 15

1. Obsługę techniczną Rady Osiedla zapewnia kierownik Osiedla.
2. Rada Osiedla prowadzi w swoim imieniu wewnętrzną korespondencję za pośrednictwem administracji Osiedla. Pisma w imieniu Rady Osiedla podpisuje 2 członków prezydium Rady.
3. Rada Osiedla nie może przyjmować i prowadzić bezpośrednio korespondencji dotyczącej Spółdzielni ani występować w imieniu Spółdzielni, w szczególności zaciągać jakichkolwiek zobowiązań.
4. Dopuszcza się publikowanie przez Radę Osiedla w lokalnej sieci internetowej materiałów własnych Rady na zasadach określonych przez Radę Nadzorczą w stosownym regulaminie.
5. Dokumenty, akta i protokoły Rady Osiedla przechowywane są w administracji Osiedla oraz komórce organizacyjnej Centrum prowadzącej sprawę samorządu Spółdzielni, przez okres 10 lat. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej lub elektronicznej.

Zebranie Przedstawicieli
Katowickiej Spółdzielni Mieszkaniowej