

Regulamin Rady Osiedla Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk” w Gdyni

Podstawa prawna

Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk” w Gdyni.

§ 1

Rada Osiedla jest organem Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk” w Gdyni, działającym na podstawie Statutu Spółdzielni oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Terenem działalności Rady Osiedla jest osiedle wyodrębnione pod względem organizacyjnym.
2. Uprawnienia opiniodawcze Rady Osiedla odnoszą się do:
 - gospodarki zasobami mieszkaniowymi osiedla,
 - działalności społeczno-oświatowej i kulturalnej,
 - działalności administracji osiedla.
3. Do podstawowych obowiązków członków Rady Osiedla należy aktywny udział w posiedzeniach i pracach Rady Osiedla.

§ 3

Rada Osiedla współdziała z organami Spółdzielni, Administracjami Osiedli oraz organizacjami społecznymi i organami samorządu terytorialnego miasta działającymi na terenie osiedla.

§ 4

Do zakresu działania Rady Osiedla należy:

- 1) współdziałanie z Zarządem, Radą Nadzorczą i Administracją Osiedla przy ustalaniu planów gospodarczych i ich realizacji w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi i działalności społeczno-oświatowej i kulturalnej, w tym poprzez:
 - a) przedkładanie propozycji i opiniowanie projektów planów remontów i konserwacji w osiedlu,
 - b) przedkładanie propozycji i opiniowanie projektów planów działalności eksploatacyjnej osiedla,
 - c) przedkładanie propozycji i opiniowanie projektów planów finansowych działalności placówek społeczno-oświatowych i kulturalnych na terenie osiedla,
 - d) udział w wyborach Komitetów Domowych (Samorządów Nieruchomości).

Rada Osiedla w tej mierze ściśle współdziała i wysłuchuje opinii Komitetów Domowych (Samorządów Nieruchomości), w szczególności przy ustalaniu planu remontów itp.

- 2) wnioskowanie do Rady Nadzorczej w sprawach funkcjonowania Administracji Osiedli oraz współdziałanie z Radą Nadzorczą w sprawowaniu kontroli nad działalnością Administracji Osiedla w tym poprzez:
 - a) udział w przeglądach budynków i budowli,
 - b) udział w odbiorach prac remontowych i konserwacyjnych,
 - c) ocenę czystości i stanu sanitarnego terenów i obiektów osiedla,
 - d) opiniowanie pracy Administracji Osiedla,
 - e) udział w komisjach przetargowych na terenie osiedla (bez prawa głosu),

- f) analizę zużycia i kosztów mediów i energii w obiektach osiedla.
- 3) opiniowanie wniosków Zarządu, w sprawie pozbawienia członkostwa przez wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków Spółdzielni,
- 4) wytyczanie kierunków i koordynowanie działalności społeczno-oświatowej i kulturalnej na terenie osiedla oraz sprawowanie nadzoru nad działalnością placówek społeczno-oświatowych i kulturalnych na terenie osiedla, w tym:
 - a) przedkładanie propozycji i opiniowanie projektów planów działalności placówek społeczno-oświatowych i kulturalnych na terenie osiedla,
 - b) współpracę w organizacji imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
 - c) inicjowanie współpracy placówek społeczno-oświatowych i kulturalnych na terenie osiedla, prowadzonych przez Spółdzielnię i inne organy lub organizacje,
 - d) inicjowanie działań społeczno-oświatowych i kulturalnych organizowanych wspólnie przez Spółdzielnię i inne organizacje,
- 5) zgłaszanie wniosków dotyczących utworzenia na terenie osiedla placówek gospodarczych, socjalnych i usługowych,
- 6) organizowanie we własnym zakresie pomocy i opieki społecznej,
- 7) organizowanie prac mających na celu podniesienie estetyki osiedla i poprawy warunków bytowych mieszkańców, w uzgodnieniu z Administracją Osiedla i w ramach środków przydzielonych przez upoważnione organy Spółdzielni,
- 8) krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania mienia społecznego i spółdzielczego, w tym:
 - a) rozstrzyganie sporów między członkami w sprawach dotyczących porządku domowego i wykorzystania części wspólnych,
 - b) rozpatrywanie spraw wynikających z nieprzestrzegania Regulaminu porządku domowego,
 - c) rozpatrywanie spraw zadłużeń czynszowych członków,
- 9) współdziałanie z Radą Nadzorczą, Komitetami Domowymi (Samorządami Nieruchomości) organizacjami społecznymi w zakresie realizacji zadań gospodarczych, socjalnych i kulturalnych w osiedlu,
- 10) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków zgłoszonych przez członków oraz ich skarg na działalność Administracji Osiedla,
- 11) rozpatrywanie innych spraw związanych z działalnością osiedla,
- 12) mediacja w sprawach sąsiedzkich oraz organizowanie czynów społecznych.

§ 5

1. Rada Osiedla składa się z 5 do 7 członków wybranych w głosowaniu tajnym przez Walne Zgromadzenie lub jego części na okres 3 lat spośród członków Spółdzielni zamieszkałych w danym Osiedlu.
2. Liczba mandatów do Rady Osiedla z jednej części Walnego Zgromadzenia jest wprost proporcjonalna do liczby członków Spółdzielni zaliczonych przez Radę Nadzorczą do tej części Walnego Zgromadzenia i ustalana jest przez Radę Nadzorczą Spółdzielni.
3. Mandat członka Rady Osiedla wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany, a przed jej upływem na skutek zrzeczenia się mandatu, utraty członkostwa w Spółdzielni, zamiany mieszkania na położone w innym w innym osiedlu, odwołania przez Walne Zgromadzenie, cofnięcia pełnomocnictwa przypadku przedstawiciela osoby prawnej.
4. W przypadku utraty mandatu przez członka Rady Osiedla przed upływem kadencji, na jego miejsce do końca kadencji wchodzi osoba, która na Walnym Zgromadzeniu lub jego częściach uzyskała kolejno największą liczbę głosów podczas wyborów do Rady Osiedla.
5. Przed upływem kadencji członek Rady Osiedla, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Regulaminie Rady Osiedla, a w szczególności nie bierze udziału w posiedzeniach Rady Osiedla, może być odwołany na tej części Walnego Zgromadzenia, która dokonała wyboru większością 2/3 ważnie oddanych głosów.

§ 6

1. Rada Osiedla wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza oraz określa szczegółowy podział zadań i spraw dla poszczególnych członków.
2. Rada Osiedla może powoływać zespoły do wykonania określonych zadań. W skład zespołów mogą wchodzić osoby nie będące członkami Rady Osiedla. Zespoły do wykonania określonych zadań Rada Osiedla może powołać wspólnie z innymi organizacjami i organami samorządu terytorialnego działającymi na terenie osiedla.
3. Zespoły ustalają swoją organizację i tryb pracy w sposób zapewniający właściwe wykonanie powierzonych działań.

§ 7

1. Przewodniczący Rady Osiedla, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego, organizuje i kieruje pracami Rady Osiedla, zwołuje posiedzenia, utrzymuje bieżącą łączność z kierownikiem Administracji Osiedla oraz uczestniczy w posiedzeniach Rady Nadzorczej Spółdzielni na jej zaproszenie.
2. Sekretarz Rady Osiedla prowadzi dokumentację prac, w tym protokoły, uchwały, korespondencję, itp.
3. Przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz wspólnie odpowiadają za:
 - a) opracowanie projektów planów pracy Rady Osiedla,
 - b) koordynowanie prac poszczególnych członków i zespołów Rady Osiedla.

§ 8

1. Posiedzenia Rady Osiedla odbywają się co najmniej raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje przewodniczący lub jego zastępca.
3. W posiedzeniach Rady Osiedla mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - a) członkowie Rady Nadzorczej Spółdzielni,
 - b) członkowie Zarządu lub osoba przez nich wytypowana, oraz zaproszone przez przewodniczącego Rady Osiedla,
 - c) przedstawiciele Komitetów Domowych budynków (Samorządy Nieruchomości) na terenie osiedla,
 - d) przedstawiciele organizacji społecznych i organów samorządu terytorialnego działających na terenie osiedla,
 - e) kierownik Administracji Osiedla lub jego zastępca,
 - f) inne osoby.
4. Członkowie Rady Osiedla oraz zaproszone osoby powinny być zawiadomione o dacie i tematyce posiedzenia przynajmniej na 3 dni przed ustalonym terminem.
5. Członkowie Rady Osiedla mają prawo do otrzymania zryczałtowanego miesięcznego wynagrodzenia, bez względu na ilość posiedzeń organów w miesiącu.

§ 8

1. Posiedzenia Rady Osiedla są protokołowane. Protokoły podpisują przewodniczący i sekretarz Rady Osiedla.
Odpisy protokołów przekazywane są do Zarządu Spółdzielni.
2. Protokoły z posiedzeń Rady Osiedla powinny zawierać: datę i porządek obrad, listę osób uczestniczących w posiedzeniu, krótkie przedstawienie przebiegu obrad nad poszczególnymi sprawami porządku obrad oraz przyjęte uchwały (wraz z wynikiem głosowania).
3. W sprawach ważnych – w szczególności wymienionych w § 4 ust. 1, 3, 5,10 i 11- Rada Osiedla określa swoje stanowisko w formie uchwały.

§ 10

Uchwały, opinie i wnioski Rady Osiedla w sprawach działalności osiedla kierowane są do kierownika Administracji Osiedla i do Zarządu Spółdzielni, a w sprawach odwołań i skarg odpowiednio do Zarządu lub Rady Nadzorczej Spółdzielni.

§ 11

Rada Osiedla składa na Walnym Zgromadzeniu lub na poszczególnych jego częściach sprawozdanie z prac Rady Osiedla w kolejnych latach oraz realizacji wniosków zgłoszonych na Walnym Zgromadzeniu lub na poszczególnych częściach Walnego Zgromadzenia.

§ 12

1. Miejsce posiedzeń Rady Osiedla i ich obsługę zapewnia Zarząd Spółdzielni.
2. Wszystkie dokumenty i akta związane z działalnością Rady Osiedla przechowywane są w pomieszczeniu Rady.
3. Protokoły posiedzeń Rady Osiedla mogą przeglądać przedstawiciele Zarządu i Rady Nadzorczej Spółdzielni oraz członkowie zamieszkali na terenie osiedla.

§ 13

Traci moc Regulamin Pracy Rady Osiedla Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk” w Gdyni uchwalony w dniu 05.05.2004r., uchwała nr 35/11/2004.

§ 14

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwalono na posiedzeniu Rady

Nadzorczej w dniu 24.11.2011r.

Uchwała Nr 141/21/2011 r.

Za zgodność

St. inspektor
organu samorządowego
[Podpis]
Czesław Wilmaszka

Ad. pkt 6

UCHWAŁA NR 141 /21/2011

Rady Nadzorczej S.M. „Bałtyk” w Gdyni z 24.11.2011 r.

Rada Nadzorcza S. M. „BAŁTYK” w Gdyni na posiedzeniu w dniu 24.11.2011 r., na wniosek Zarządu, uchwała nr 1210/25/2011 z 09.11.2011 r., na podstawie § 41 ust. 2 pkt 13 Statutu, w oparciu o opinie Komisji Statutowych, uchwała „Regulamin Rady Osiedla Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk”.

Powyższy regulamin, po naniesieniu poprawek zgłoszonych przez Komisje Statutowe, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

Uchwałę podjęto jednogłośnie (15 głosów za).

Sekretarz Rady Nadzorczej

Barbara Panowska

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

Mariola Popławska

Otrzymują:

1. N
2. NT
3. NEO Czl. Zarządu
4. TTE
5. TA-I
6. RO-I
7. TA-II
8. RO-II
9. TA-III
10. RO-III
11. NEO/Z
12. NR
13. NEO/Rada Nadzorcza a/a

POŁOŻ

RADA NADZORCZA