

# REGULAMIN

## Rady Osiedla Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” w Katowicach

### § 1

1. W obrębie Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” w Katowicach działają dwie Rady Osiedlowe: Rada Osiedla „Tysiąclecie Dolne” i Rada Osiedla „Tysiąclecie Górne”.
2. Rady Osiedla działają na podstawie § 42 - 46 Statutu Spółdzielni oraz niniejszego Regulaminu.

### § 2

1. Rada Osiedla składa się z 5 członków wybranych przez Walne Zgromadzenie na okres 4 lat spośród członków Spółdzielni zamieszkałych w danym osiedlu.
2. Wraz z wyborem członków Rad Osiedlowych Walne Zgromadzenie dokonuje wyboru 1 zastępcy członka danej Rady, również na okres 4 lat.

### § 3

1. Mandat członka Rady Osiedla wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.
2. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje na skutek rezygnacji, ustania członkostwa w Spółdzielni lub zmiany miejsca zamieszkania na położone poza zasobami Spółdzielni. Ponadto członek Rady Osiedla może być odwołany przez Walne Zgromadzenie, przed upływem okresu na jaki został wybrany, zwykłą większością głosów.
3. W przypadku o którym mowa w ust.2 na miejsce członka Rady Osiedla, który utracił mandat w skład Rady Osiedla wchodzi zastępca członka wybrany przez Walne Zgromadzenie.

### § 4

Do zakresu działania Rady Osiedla należy:

- 1/ współdziałanie z administracją Osiedla przy ustalaniu projektów planów gospodarczych w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi i działalności kulturalnej,
- 2/ udział w komisjach dokonujących przeglądów budynków i mieszkań oraz innych komisjach powołanych dla rozpatrzenia spraw skomplikowanych lub spornych,
- 3/ współdziałanie z Radą Nadzorczą i Zarządem w sprawowaniu nadzoru i kontroli nad działalnością administracji Osiedla,

- 4/ rozpatrywanie skarg członków Spółdzielni, w tym w szczególności związanych z naruszeniem zasad współżycia społecznego i porządku domowego,
- 5/ opiniowanie oraz wnioskowanie w sprawach nowych palcówek gospodarczych i socjalnych powstających na terenie osiedla,
- 6/ organizowanie we własnym zakresie pomocy i opieki społecznej,
- 7/ krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania mienia społecznego, organizowanie rozjemstwa,
- 8/ współdziałanie z organami samorządowymi, rządowymi i organizacjami społecznymi w dziedzinie realizacji zadań gospodarczych, socjalnych i kulturalnych na Osiedlu oraz innych zadań o charakterze ogólnomiejskim,
- 9/ rozpatrywanie i opiniowanie wniosków zgłaszanych przez członków i skarg na działalność administracji Osiedla,
- 10/ omawianie innych spraw związanych z działalnością Osiedla, mające na celu przedstawienie Zarządowi Spółdzielni opinii mieszkańców w tym zakresie.

## § 5

1. Dla sprawnego wykonywania swoich zadań Rada Osiedla wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
2. Do obowiązków przewodniczącego Rady Osiedla należy:
  - 1) opracowywanie planów pracy Rady Osiedla i sprawozdań z jej działalności,
  - 2) przygotowywanie posiedzeń Rady, ustalanie porządku obrad i wyznaczanie terminów posiedzeń,
  - 3) nadawanie biegu sprawom wymagającym załatwienia i nadzorowanie ich realizacji,
  - 4) utrzymywanie bezpośrednich kontaktów z pozostałymi organami samorządowymi Spółdzielni,
  - 5) koordynowanie prac członków Rady Osiedla,
  - 6) ustalanie dyżurów Rady Osiedla.
3. Do wykonywania poszczególnych zadań przewodniczący Rady wyznacza jednego lub kilku członków Rady.

## § 6

1. Posiedzenia Rady Osiedla odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
2. Posiedzenia zwołuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności sekretarz.
3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia i porządku obrad Rady, powinno nastąpić najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
4. Członkom Rady służy prawo uzupełnienia porządku obrad sprawami przez nich wniesionymi.

## § 7

1. W posiedzeniach Rady Osiedla uczestniczą członkowie Spółdzielni i ich rodziny, w sytuacji gdy omawiane sprawy dotyczy ich osobiście.
2. W innych przypadkach, w zależności od charakteru spraw objętych porządkiem obrad, na posiedzenie Rady mogą być zaproszeni z głosem doradczym: przedstawiciele innych organów Spółdzielni, organów samorządu mieszkańców działającego na terenie osiedla, radni miejscy lub przedstawiciele innych organizacji.
3. Zawiadomienie gości winno nastąpić co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem obrad.

## § 8

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez przewodniczącego zebrania.
2. Stanowisko Rady Osiedla w sprawach objętych porządkiem obrad wyrażane jest w formie opinii lub wniosków przedkładanych Zarządowi. Zdanie odrębne zaznacza się w protokole obrad.

## § 9

Rada Osiedla składa Zarządowi Spółdzielni, Radzie Nadzorczej oraz Walnemu Zgromadzeniu roczne sprawozdania ze swej działalności.

## § 10

Członkowie Rady Osiedla otrzymują wynagrodzenie za udział w posiedzeniach, w wysokości określonej w obowiązujących w tym zakresie przepisach wewnętrznych.

## § 11

Obsługę biurową Rady Osiedla, w tym przechowywanie dokumentów i akt organu, prowadzi właściwa terytorialnie Administracja Osiedlowa.

Katowice, dnia 14.10.2009 r.

Zatwierdzono Uchwałą Rady Nadzorczej  
Nr 92/RN/2009 z dnia 29.10.2009r. ze zmianami  
wprowadzonymi uchwałami nr 105/RN/2010  
z dnia 14.12.2010 r. oraz 54/RN/2011 r.  
z dnia 14.07.2011 r.