

REGULAMIN RADY OSIEDLA OPOLSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PRZYSZŁOŚĆ” W OPOLU

§ 1

1. Rada Osiedla jako organ Opolskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Przyszłość” działa na podstawie:
 - 1) Statutu Opolskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Przyszłość” w Opolu uchwalonego przez Zebranie Przedstawicieli Członków i zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000096473.
 - 2) przepisów i postanowień niniejszego regulaminu.
2. Rada Osiedla sprawuje kontrolę nad działalnością Administracji Osiedla.
3. Terenem działania Rady Osiedla jest Osiedle

§ 2

1. Zakres działania Rady Osiedla określa § 89 Statutu Spółdzielni.
2. (Skreślono).

§ 3

1. Rada Osiedla składa sprawozdanie ze swojej działalności właściwej części Walnego Zgromadzenia.
2. Rada Osiedla składa sprawozdanie o sposobie realizacji postulatów i wniosków zgłoszonych przez członków Spółdzielni, w trakcie obrad właściwej części Walnego Zgromadzenia.

§ 4

W celu wykonania swoich zadań Rada Osiedla może żądać od Zarządu Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień niezbędnych dla oceny i analizy zadań realizowanych przez Radę Osiedla.

§ 5

1. (Skreślono).
2. Rada Osiedla wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym przewodniczącego, zastępcę i sekretarza. Wybór i odwołanie członka Prezydium Rady następuje w głosowaniu tajnym większością członków biorących udział w zebraniu
3. Rada Osiedla powołuje ze swojego grona stałe komisje problemowe:
 - 1) komisję rewizyjną

- 2) komisję społeczno- samorządową,
- 3) komisję d/s techniczno - eksploatacyjnych.

Każda stała komisja składa się z co najmniej trzech członków. Przewodniczącego Komisji jej członkowie wybierają i odwołują w głosowaniu jawnym. Komisje stałe działają w oparciu o regulaminy i plany pracy uchwalone przez Radę Osiedla. Komisje są organami doradczymi i opiniodawczymi i nie mogą zastępować Rady Osiedla w podejmowaniu uchwał. Sprawozdania, opinie i wnioski komisji problemowych rozpatrywane są przez Radę Osiedla.

§ 6

Rada Osiedla może powołać komisje czasowe do opracowania szczegółowych, problemowych zagadnień oraz zaprosić do współpracy w nich rzeczoznawców nie będących członkami Spółdzielni.

§ 7

Rada Osiedla może ustalić dyżury członków Rady Osiedla w określonych dniach miesiąca, informując członków Spółdzielni zamieszkałych na terenie Osiedla o terminach oraz miejscu pełnionego dyżuru.

§ 8

1. Pracą Rady Osiedla kieruje Prezydium w składzie: przewodniczący, zastępca, sekretarz oraz przewodniczący komisji stałych.
2. Zadaniem Prezydium Rady Osiedla jest:
 - 1) organizowanie działalności Rady Osiedla i koordynowanie pracami komisji stałych,
 - 2) wykonywanie czynności zleconych przez Radę Osiedla,
 - 3) opracowywanie projektów planów pracy i sprawozdań z działalności Rady Osiedla,
 - 4) przygotowywanie posiedzeń Rady Osiedla, a w szczególności materiałów, wniosków i projektów uchwał które mają być przedmiotem obrad,
 - 5) proponowanie porządku obrad Rady Osiedla,
 - 6) informowanie Rady Osiedla o pracach Prezydium.
3. Posiedzenia Prezydium Rady Osiedla są zwoływane przez przewodniczącego lub jego zastępcę i odbywają się w miarę potrzeb.
4. Posiedzenia Prezydium Rady Osiedla są protokołowane i podpisywane przez przewodniczącego lub jego zastępcę. Protokół z posiedzenia Rady Osiedla jest dokumentem jawnym udostępnionym dla członków Spółdzielni za wyjątkiem spraw objętych ochroną danych osobowych.

§ 9

1. Termin i porządek posiedzenia Rady Osiedla proponuje Prezydium w oparciu o plan pracy. Porządek obrad powinien m.in. zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia oraz informację na temat wykonania podjętych uchwał.

2. Na wniosek uprawnionych do żądania zwołania posiedzenia Rady Osiedla (1/3 członków Rady Osiedla lub Zarząd Spółdzielni) w porządku obrad powinny być zamieszczone wniesione przez nich sprawy.
3. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Rady Osiedla wraz z proponowanym porządkiem obrad doręcza się członkom Rady Osiedla przynajmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomień powinny być doręczone projekty uchwał lub inne materiały objęte porządkiem obrad. W tym samym terminie należy zawiadomić Zarząd i Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. Na posiedzeniu, przed zatwierdzeniem porządku obrad, członek Rady Osiedla może zgłosić przewodniczącemu umotywowany wniosek o zmianę kolejności rozpatrywania spraw lub skreślenie sprawy z porządku obrad.

§ 10

1. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje i prowadzi przewodniczący Rady Osiedla lub w razie jego nieobecności zastępca, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy. Posiedzenie Rady Osiedla poza planem może być zwołane na wniosek 1/3 członków Rady Osiedla lub na wniosek Zarządu Spółdzielni w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
2. W posiedzeniach Rady Osiedla, jej Prezydium i komisji problemowych mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej, Zarządu Spółdzielni oraz inne zaproszone osoby.
3. Członkom Zarządu Spółdzielni i odpowiednio umocowanym przedstawicielom Rady Nadzorczej uczestniczącym w posiedzeniu Rady Osiedla przysługuje prawo głosu poza kolejnością.
4. Po przedstawieniu sprawy zamieszczonej w porządku obrad przewodniczący otwiera dyskusję udzielając głosu w kolejności zgłaszania się. Po wyczerpaniu głosów w dyskusji przewodniczący zarządza głosowanie nad uchwałą w omówionej sprawie, po uprzednim przegłosowaniu zgłoszonych wniosków w danej sprawie.
5. W sprawach formalnych przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.
Za wniosek formalny przyjmuje się wniosek dot.:
 - głosowania bez przeprowadzonej dyskusji,
 - zamknięcia listy dyskutantów,
 - przerwania dyskusji,
 - zarządzenia przerwy w obradach.

§ 11

1. Rada Osiedla podejmuje uchwały w sprawach objętych porządkiem obrad zgodnie z § 9 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
2. Uchwały Rady Osiedla są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu uprawnionych do głosowania, pod warunkiem, że zostali zawiadomieni o posiedzeniu w terminie określonym przez niniejszy

regulamin. W przypadku równej liczby głosów głosowanie pozostaje nierozstrzygnięte, a ponowne głosowanie w tej samej sprawie może się odbyć na ponowny wniosek tego samego wnioskodawcy na następnym posiedzeniu Rady.

3. Na wniosek 1/4 członków Rady Osiedla obecnych na zebraniu przewodniczący zarządza głosowanie tajne.

§ 12

1. Członkowie Rady Osiedla nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
2. Indywidualni członkowie Rady Osiedla nie mają uprawnień do samodzielnego wypełniania zadań i korzystania z uprawnień Rady. Działania indywidualnych członków Rady w stosunku do innych organów Spółdzielni lub jej służb etatowych muszą być upoważnione decyzją lub uchwałą Rady.

§ 13

O powziętych uchwałach Rada Osiedla zobowiązana jest powiadomić Radę Nadzorczą i Zarząd Spółdzielni na piśmie w terminie czternastu dni od ich powzięcia. Uchwała staje się skuteczna dopiero po powiadomieniu.

§ 14

Posiedzenia Rady Osiedla są protokołowane. Protokoły podpisuje przewodniczący lub jego zastępca i sekretarz.

§ 15

Członkowie Rady Osiedla, Prezydium, komisji problemowych stałych i czasowych mają prawo pobierać diety za udział w posiedzeniach i dyżurach w wysokości i na zasadach uchwalonych przez Zebranie Przedstawicieli.

§ 16

1. Obsługę Rady Osiedla prowadzi Administracja Osiedla.
2. Wszystkie dokumenty i akta związane z działalnością Rady Osiedla przechowuje Administracja Osiedla.

§ 17

Z dniem 8 grudnia 2007 r. traci moc Regulamin Rady Osiedla uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli w dniu 05 grudnia 1998 r.

§ 18

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli Opolskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Przyszłość” w dniu 8 grudnia 2007 r. i obowiązuje od dnia 9 grudnia 2007r.

Sekretarz ZP

.....
Henryk Czyżyński

Przewodniczący ZP

.....
Jerzy Szlengel