REGULAMIN RADY OSIEDLA NAUCZYCIELSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „ZNICZ" W BYDGOSZCZY

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Rada Osiedla działa na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 16.09.1982r. „Prawo Spółdzielcze" z późniejszymi zmianami oraz postanowieniami od §60 do §64 Statutu NSM „ZNICZ" uchwalonego przez Walne Zgromadzenie 29.05.2018 r.

§ 2

Terenem działalności Rady Osiedla jest osiedle, na którym została wybrana na zebraniu osiedlowym członków Spółdzielni.

§ 3

1. Rada Osiedla składa się z 3 do 7 osób:

   5 - 7 członków - dla osiedla Żmudzka
   5 - 7 członków - dla osiedla Czartoryskiego – Kordeckiego
   3 - 5 członków - dla osiedla Libelta – Krasińskiego
   3 - 5 członków - dla osiedla Traugutta

   wybranych na zebraniu osiedlowym zwołanym przez Zarząd na okres 3-ch lat, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym zgodnie z § 60 ust. 3 Statutu, spośród członków Spółdzielni zamieszkujących w danym osiedlu lub mających na terenie osiedla Spółdzielni prawo do lokalu mieszkalnego lub użytkowego (§ 23 i § 35 ust. 2, 4, 8 , 10 – 20 Statutu).

   - Osiedle Żmudzka odbywa zebranie wyborcze minimum raz na 3 lata.

2. Kandydatów na członka Rady Osiedla, Członkowie Spółdzielni zamieszkujący na danym osiedlu mogą zgłaszać pisemnie w siedzibie Zarządu Spółdzielni przy ul. Kordeckiego 3a lub Administracji przy ul. Żmudzkiej 19/2, w terminie nie później niż 7 dni przed zebraniem osiedlowym oraz na zebraniu osiedlowym. Zgłoszenie powinno zawierać:
   – imię i nazwisko zgłaszającego oraz adres zamieszkania,

- imię i nazwisko kandydata oraz adres zamieszkania,
- pisemną zgodę na kandydowanie,
- rekomendacje,
- staż członkowski,
- oświadczenie o braku zatrudnienia w spółdzielni, prowadzenia działalności konkurencyjnej, pozostawania w sporze sądowym ze spółdzielnią.

Kandydaci przed głosowaniem mogą dokonać krótkiej prezentacji uzupełniającej zgłoszenie kandydatury. Członkowie Spółdzielni mogą zadawać kandydatom pytania.

3. Wybory przeprowadza się przy pomocy kart wyborczych, na których umieszcza się nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym. Karty po oddaniu głosu składa się do urny. Głosujący skreśla nazwiska kandydatów, na których nie głosuje.
4. Liczenia głosów oddanych na poszczególnych kandydatów dokonuje Komisja Mandatowo-Skrutacyjna składająca się z 3 osób, wybrana na początku zebrania, spośród obecnych Członków Spółdzielni. Komisja wybiera Przewodniczącego, Zastępcę i Sekretarza.
5. Do Rady Osiedla wchodzą osoby, które otrzymały kolejno największą liczbę głosów. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Komisji Mandatowo – Skrutacyjnej.

§ 4

1. Rada Osiedla reprezentuje członków Spółdzielni zamieszkałych na danym osiedlu wobec Administracji Spółdzielni, Zarządu i Rady Nadzorczej.

2. Rada Osiedla pełni funkcję opiniodawczą w sprawach danego osiedla. Swoje stanowisko wyraża w sporządzanych protokołach, pismach oraz z formie Uchwał opiniodawczych podejmowanych zwykłą większością głosów. Kopie protokołów i uchwał należy przekazać do Zarządu Spółdzielni.
   Kopie protokołów mogą być dostępne w biurze Administracji przy ul. Żmudzkiej 19/2.

§ 5

1. Mandat członka Rady Osiedla wygasa z upływem kadencji, na którą członek został wybrany.

2. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje na skutek:
   a) zrzeczenia się,
   b) ustania członkostwa w Spółdzielni,
   c) zmiany miejsca zamieszkania na inne osiedle lub zmiana tytułu prawnego do lokalu,
   d) odwołania zwykłą większością 2/3 głosów przez zebranie Członków Spółdzielni zamieszkujących na danym osiedlu w głosowaniu tajnym (§ 61 ust. 3).

   Odwołanie członka Rady Osiedla dokonywane jest na takich samych zasadach jak wybór.

3. Na miejsce członka, który utracił mandat, członkowie Spółdzielni danego Osiedla mogą dokonać wyboru – do końca kadencji – innego członka Rady Osiedla. O potrzebie uzupełnienia składu Rady Osiedla decyduje w drodze Uchwały Rada danego Osiedla.

II. Do zakresu działania Rady Osiedla należy:

§ 6

1. Współpraca z Administracją, Zarządem Spółdzielni i Radą Nadzorczą.

2. Opiniowanie opracowanych przez Zarząd Spółdzielni okresowych planów remontów.

3. Podejmowanie działań zmierzających do przestrzegania przez mieszkańców obowiązków wynikających z regulaminu porządku domowego oraz do dbałości o utrzymanie porządku i czystości w budynkach i ich otoczeniu.

4. Przedstawianie i opiniowanie wniosków dotyczących budowy, sposobu używania lub zmiany przeznaczenia na terenie osiedla punktów handlowych, usługowych i innych urządzeń/budynków służących mieszkańcom osiedla.

5. Organizowanie społeczności na rzecz sąsiedzkiej pomocy. W szczególnych przypadkach nawiązywane kontaktów z Opieką Społeczną.

6. Podejmowanie działań poprawiających kulturę współżycia społecznego oraz propagowanie poszanowania mienia spółdzielczego.

7. Podejmowanie działań zmierzających do polubownego rozstrzygania sporów powstających w związku z zamieszkiwaniem na osiedlu lub prowadzeniem na jego terenie działalności gospodarczej.

8. Podejmowanie działań na rzecz integracji społecznej.
9. Współdziałanie z Zarządem Spółdzielni i Urzędem Miejskim w zakresie aktualizacji planu zagospodarowania przestrzennego osiedla.
10. Rozpatrywanie innych spraw związanych z działalnością osiedla.

III. Organizacja pracy Rady Osiedla

§ 7

1. Pierwsze posiedzenie Rady Osiedla po jej wyborze zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej w terminie 7 dni - celem jej ukonstytuowania się.

2. Rada Osiedla na swym pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Z-cę przewodniczącego i Sekretarza w głosowaniu jawnym.

3. Kolejne posiedzenia Rady Osiedla zwołuje jej Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona (według potrzeby), nie rzadziej jednak niż jeden raz w miesiącu. Wyjątkiem mogą być miesiące wakacyjne (lipiec i sierpień), w których dopuszcza się pełnienie dyżurów.

4. Sekretarz Rady sporządza protokoły posiedzeń i prowadzi rejestr uchwał Rady Osiedla. Protokoły z posiedzeń Rady Osiedla podpisują Przewodniczący i Sekretarz Rady.

5. Rada Osiedla może powoływać ze swego grona i mieszkańców osiedla (będących członkami Spółdzielni) komisje stałe lub nie stałe do wykonania określonych zadań.

6. Rada przyjmuje skargi i wnioski od mieszkańców w trakcie kontaktów z mieszkańcami lub na zebraniach. Preferowana jest forma pisemna zgłoszeń. Zgłoszenia przekazywane są następnie do Administracji Spółdzielni.
7. Przewodniczący Rady Osiedla kieruje pracą tej Rady; utrzymuje stałą łączność z Radą Nadzorczą i Zarządem Spółdzielni oraz Administracją Spółdzielni.
8. Przewodniczący Rady Osiedla lub osoba przez niego upoważniona może brać udział w posiedzeniach Zarządu lub Rady Nadzorczej z głosem doradczym, wg. potrzeb i na wniosek (zaproszenie) w/w organów Spółdzielni.
9. Przewodniczący Rady Osiedla lub Członek mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej, po uprzednim zgłoszeniu Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.

10. W posiedzeniach Rady Osiedla mogą uczestniczyć – na zaproszenie członkowie Rady Nadzorczej, Zarządu Spółdzielni i Kierownik ds. utrzymania zasobów Spółdzielni i pracownicy.
11. Osoby zaproszone na posiedzenie Rady Osiedla powinny być zawiadomione o dacie posiedzenia co najmniej 5 roboczych dni przed ustalonym terminem, wraz z tematyką spotkania.

IV. Tryb obradowania i opiniowania

§ 8

1. Rada Osiedla jest zdolna do podejmowania uchwał opiniodawczych przy obecności co najmniej połowy liczby członków Rady, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
2. Uchwały opiniodawcze Rady Osiedla zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu. W razie równej liczby głosów za i przeciw, uchwałę uważa się za nie podjętą.

3. Komisje powołane przez Radę Osiedla mają prawo zgłaszania wniosków dotyczących osiedla w ramach ich kompetencji. Uchwałę opiniodawczą w rozpatrywanej sprawie podejmuje Rada Osiedla.

V. Postanowienia końcowe

§ 9

1. Rada Osiedla składa roczne sprawozdanie ze swej działalności Radzie Nadzorczej Spółdzielni w terminie do dnia 31 marca.

2. Przewodniczący Rady Osiedla składają informację o pracach Rady Osiedla oraz sposobie realizacji wniosków zgłoszonych przez mieszkańców osiedla – na zebraniu osiedlowym, a na Osiedlu „Żmudzka" na zebraniach poszczególnych nieruchomości, zwoływanym przez Zarząd, co najmniej raz w roku.
3. Zebrania osiedlowe/nieruchomości są dokumentowane w protokołach podpisanych przez wybranego na zebraniu sekretarza i przedstawiciela Zarządu. Oryginał otrzymuje Zarząd a kopie Rada Osiedla.

§ 10

1. Niniejszy Regulamin został zaopiniowany przez Rady Osiedli Spółdzielni (w załączeniu).
2. Niniejszy regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą NSM „ZNICZ" w dniu 22.01.2020 r. Uchwałą Nr 41/I/2020 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia
3. Traci moc regulamin Rady Osiedla z dnia 25.03.2015 r. Nr 4/III/2015

Nie wnoszę zastrzeżeń

Radca Prawny
Jolanta Machlewicz
Bd-132

Sekretarz
Rady Nadzorczej NSM „ZNICZ"
Ludwika Mątewska

.....

Sekretarz
Rady Nadzorczej

Przewodnicząca
Rady Nadzorczej NSM „ZNICZ"
Cecylia Wachowska

.....

Przewodniczący
Rady Nadzorcze