

REGULAMIN

Rady Osiedla Rzeszowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

§ 1

Rada Osiedla jest organem Rzeszowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej działającym na podstawie Statutu oraz niniejszego regulaminu, określającego tryb zwoływania posiedzeń, sposób i warunki obradowania Rady.

§ 2

1. Rada Osiedla wybiera ze swojego grona prezydium w składzie: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz przewodniczący stałych komisji.
2. Posiedzenia prezydium zwołuje przewodniczący Rady Osiedla. Zadaniem prezydium jest organizowanie pracy i koordynowanie działalności Rady Osiedla oraz poszczególnych komisji.
3. Rada Osiedla wybiera ze swojego grona komisję rewizyjną oraz może powoływać inne komisje stałe i czasowe uchwalając zasady ich działania.
4. Rada Osiedla dokonuje wyboru prezydium komisji w składzie: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz.

§ 3

1. Rada Osiedla, jej prezydium i komisje realizują swoje zadania na posiedzeniach na podstawie i w zakresie planów pracy.
2. Zakres działania komisji winien wynikać z planu pracy Rady Osiedla.

§ 4

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej. Posiedzenie winno odbyć się w terminie miesiąca od dnia wyboru.
2. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje przewodniczący, co najmniej raz na kwartał. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje się również na wniosek:
 - a) 1/3 członków Rady Osiedla,
 - b) Rady Nadzorczej,
 - c) Zarządu Spółdzielni,w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a w porządku obrad powinny być zamieszczone sprawy wskazane przez wnioskodawców.
3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady Osiedla wraz z porządkiem obrad powinno być doręczone członkom Rady Osiedla i kierownikowi Administracji Osiedla oraz jeśli jest to niezbędne innym zaproszonym osobom co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
4. Do zawiadomienia załącza się materiały określone przez przewodniczącego Rady Osiedla.

§ 5

1. W posiedzeniu Rady Osiedla uczestniczą członkowie Rady, kierownik Administracji Osiedla, a w razie potrzeby zastępca kierownika Osiedla oraz główny księgowy Administracji Osiedla.
2. W posiedzeniach Rady Osiedla, jej prezydium i komisji mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Osiedla.
3. Członek Rady Osiedla, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu zobowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność.

§ 6

1. Posiedzenia Rady Osiedla prowadzi przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego i przedstawia porządek obrad.
2. Rada Osiedla jest zdolna do obradowania w obecności co najmniej 2/3 liczby członków Rady.
3. Rada Osiedla może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członków w sposób określony w § 4 ust. 3.
4. Członkowie Rady Osiedla nie mogą brać udziału w głosowaniach w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
5. Głosowanie odbywa się jawnie zwykłą większością głosów.
6. Uchwały Rady Osiedla podpisuje przewodniczący i sekretarz.
7. Z obrad Rady Osiedla i jej prezydium sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i sekretarz.

§ 7

Uprawnienia Rady Osiedla wynikające z zakresu jej działania określone w Statucie przysługują Radzie Osiedla jako organowi kolegialnemu.

§ 8

Rada Osiedla jest zobowiązana do rozpatrywania skarg i wniosków członków Spółdzielni w miarę możliwości na najbliższym posiedzeniu oraz udzielenia pisemnej odpowiedzi w terminie 30 dni od daty posiedzenia.

§ 9

1. Komisje Rady Osiedla składają się od 3 do 6 osób wybieranych przez Radę Osiedla spośród jej członków. Członek Rady Osiedla wchodzi w skład tylko jednej komisji stałej, ale jednocześnie musi być członkiem jednej z działających w Radzie komisji. Członek Rady Osiedla może brać udział w posiedzeniu każdej komisji po wcześniejszym poinformowaniu przewodniczącego danej komisji.
2. Posiedzenia komisji zwołuje oraz kieruje jej pracami przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
3. Komisja jest zdolna do obradowania w obecności co najmniej 3 członków komisji w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
4. Zawiadomienie o terminie posiedzenia komisji wraz z porządkiem obrad i materiałami określonym przez przewodniczącego komisji powinno być doręczone jej członkom co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
5. Rada Osiedla może odwołać ze składu komisji członka, który nie bierze udziału w pracy komisji. Wniosek o odwołanie członka komisji może złożyć komisja lub prezydium Rady Osiedla.
6. Wnioski i postanowienia komisji mają charakter opinii, które są przedstawiane Radzie Osiedla do rozpatrzenia.
7. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz .

§ 10

1. Obsługę Rady Osiedla prowadzi Administracja Osiedla.
2. Protokoły z posiedzeń Rady Osiedla przechowuje Administracja Osiedla przez okres 10 lat.

§ 11

1. Traci moc prawną regulamin Rady Osiedla uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 1/11 z dnia 27.01.2011r.
2. Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 3/2020 z dnia 27.08.2020 r. i obowiązuje od daty jego uchwalenia .