

Regulamin Rady Osiedla Pracowniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Stella” w Tychach.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

1. Rada Osiedla jest organem PSM „Stella” w Tychach i działa na podstawie postanowień Statutu Spółdzielni oraz niniejszego regulaminu.
2. Rada Osiedla jest organem statutowym Spółdzielni.

§ 2

Teren działania Rad Osiedli PSM „Stella” w Tychach określa statut.

§ 3

1. Rada Osiedla składa się z co najmniej 3 członków, wybranych w głosowaniu jawnym przez zebranie grupy członków spośród członków Spółdzielni - mieszkańców danego osiedla.
2. Członkowie Rady Osiedla wybierani są przez zebranie grupy członków w liczbie proporcjonalnej do ilości członków danej grupy według stanu na dzień 1-go stycznia tego roku, w którym odbywają się wybory, przy zachowaniu zasady, że na każde pełne 60 członków wybierany jest jeden członek Rady Osiedla, jednak nie więcej niż 4-ch członków.
3. Dodatkowo wybiera się - na czas trwania kadencji – do trzech zastępców członków Rady Osiedla. Zastępcami członków Rady Osiedla zostają kolejni kandydaci z listy, którzy uzyskali największą liczbę głosów w wyborach na członków Rady Osiedla.
4. Kadencja Rady Osiedla trwa 4 lata.
5. Mandat członka Rady Osiedla wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.

§ 4

1. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje w przypadkach:
 - 1) odwołania przez organ, który dokonał wyboru,
 - 2) zrzeczenia się mandatu,
 - 3) ustania członkostwa w Spółdzielni,
 - 4) utraty lub zbycia prawa do lokalu mieszkalnego położonego na terenie działania reprezentowanej Rady Osiedla.
2. Na miejsce członka Rady Osiedla, który utracił mandat – wchodzi w skład Rady Osiedla do końca kadencji, zastępca członka Rady Osiedla.

II. ZAKRES DZIAŁANIA RADY OSIEDLA.

§ 5

1. Do zakresu działania Rady Osiedla należy:
 - a) kierowanie do Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni wniosków w sprawie opracowywanych corocznych planów gospodarczo – finansowych,
 - b) wytyczanie kierunków i koordynowanie działalności społeczno – kulturalnej na terenie Osiedla,

- c) organizowanie akcji społecznych w celu podniesienia estetyki Osiedla i poprawy warunków bytowych mieszkańców,
 - d) występowanie z wnioskami dotyczącymi utworzenia na terenie Osiedla placówek gospodarczych i socjalnych,
 - e) krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania mienia społecznego oraz organizowanie rozjemstwa,
 - f) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków zgłaszanych przez członków oraz skarg na funkcjonowanie Osiedla,
 - g) udział w przetargach na roboty remontowe,
 - h) udział w przeglądach technicznych i utrzymania czystości oraz odbiorach robót remontowych,
 - i) opiniowanie wniosków dotyczących zmiany funkcji lokali użytkowych,
 - j) zgłaszanie wniosków w sprawie funkcjonowania osiedla.
2. Procedura wykonywania „odbiorów społecznych” robót remontowych przez Rady Osiedla.
- a) Odbiorom społecznym podlegają wszystkie roboty remontowe o wartości powyżej 15.000zł netto dla danej nieruchomości.
 - b) Przedstawiciele Rady Osiedla uczestniczą w odbiorach społecznych potwierdzając wyłącznie fakt wykonania robót.
 - c) Komisję do odbioru społecznego tworzą: przedstawiciel(-e) Rady Osiedla, na terenie której wykonany został remont oraz pracownik(-cy) działu technicznego Spółdzielni.
 - d) Pracownik działu technicznego Spółdzielni zawiadamia Przewodniczącego Rady Osiedla (*telefonicznie lub ustnie*) o terminie odbioru społecznego, co najmniej 3 dni robocze przed planowanym odbiorem.
 - e) Przewodniczący lub Sekretarz Rady Osiedla wyznacza przedstawiciela (lub przedstawicieli) do odbioru społecznego robót remontowych przeprowadzanych na terenie osiedla, na którym działa.
 - f) Uwagi komisji dotyczące przedmiotu konkretnego odbioru wniesione podczas przeglądu społecznego wpisywane są do protokołu odbioru społecznego, który przechowywany jest przez Zarząd Spółdzielni.
 - g) Przedstawiciele Rad Osiedla nie mogą wykonywać czynności,:
 - które zagrażałyby ich zdrowiu czy życiu,
 - które wymagałyby posiadania stosownych uprawnień zawodowych bądź zdrowotnych,
 - które nie mają związku lub są nieistotne dla potwierdzenia faktu wykonania robót remontowych.
 - h) Zarząd PSM „Stella” nie ubezpiecza członków Rad Osiedla od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 - i) Odbiory społeczne przeprowadzane są w czasie pracy Spółdzielni, a ich czas trwania nie powinien destabilizować pracy Spółdzielni.

III . ORGANIZACJA PRACY RADY OSIEDLA.

§ 6

Rada Osiedla realizuje swoje zadania statutowe i regulaminowe poprzez zebrania Rady Osiedla.

§ 7

1. Posiedzenia Rady Osiedla odbywają się raz na kwartał w terminach określonych w rocznym harmonogramie zebrań.
2. Posiedzenie Rady Osiedla może być również zwołane przez Radę Nadzorczą lub Zarząd Spółdzielni - w terminie do 2 tygodni od dnia zawiadomienia członków Rady Osiedla.
3. Do obowiązków członka Rady Osiedla należy udział w posiedzeniach Rady Osiedla.

4. Członek Rady Osiedla, który nie może wziąć udziału w posiedzeniach, o których mowa w ust.3, jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność na najbliższym posiedzeniu Rady Osiedla.
5. W posiedzeniu Rady Osiedla mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni oraz inni zaproszeni goście. O fakcie zaproszenia innych osób na posiedzenie RO należy zawiadomić Zarząd Spółdzielni pisemnie lub telefonicznie co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym spotkaniem.

§ 8

1. Rada Osiedla - bezpośrednio po wybraniu - konstituuje się, powołując ze swego grona :
 - 1/ Przewodniczącego Rady Osiedla;
 - 2/ Sekretarza Rady Osiedla.
2. Zmiana na w/w funkcjach w trakcie kadencji wymaga przeprowadzenia wyborów.

§ 9

1. O terminie posiedzenia należy zawiadomić Zarząd.

§ 10

1. Decyzje Rady Osiedla są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności większości jej członków.
2. Decyzje Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu.

§ 11

1. Rada Osiedla podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne, odbywa się na żądanie przynajmniej połowy członków Rady Osiedla obecnych na posiedzeniu.

§ 12

1. Posiedzenia Rady Osiedla są protokołowane.
2. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego zebrania Rady Osiedla oraz sekretarza Rady Osiedla i przekazywany do Zarządu Spółdzielni terminie do 7 dni roboczych.

§ 13

1. Obsługę Rady Osiedla zapewnia Zarząd Spółdzielni.
2. Dokumenty związane z działalnością Rady Osiedla przechowuje Zarząd.
3. Kontrolę nad działalnością Rad Osiedli sprawuje Rada Nadzorcza.
4. Sprawozdania z działalności Rady Osiedla składane są Radzie Nadzorczej raz w roku do 3 miesięcy po zakończeniu danego roku.

§ 14

Do obowiązków Przewodniczącego Rady Osiedla należy :

- 1) przygotowanie sprawozdań z jej działalności,
- 2) ustalanie terminu i propozycji porządku obrad Rady Osiedla,
- 3) przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad Rady Osiedla,
- 4) przedkładanie Radzie Osiedla wniosków w przedmiocie organizacji pracy Rady Osiedla,

IV . POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 15

Członkowie Rady Osiedla otrzymują wynagrodzenie na zasadach określonych w statucie Spółdzielni.

§ 16

Niniejszy Regulamin Rady Osiedla został uchwalony przez Radę Nadzorczą PSM „Stella” w Tychach uchwałą nr 13/RN/2025 w dniu 27.10.2025 r. i obowiązuje od dnia 01.01.2026 r. Jednocześnie traci moc Regulamin Rady Osiedla uchwalony przez Radę Nadzorczą PSM „Stella” w Tychach uchwałą nr 12/RN/2023 w dniu 25.09.2023 r.

Sekretarz RN

Przewodnicząca RN