

UCHWAŁA NR 27/2021

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Górnik” w Katowicach
podjęta na posiedzeniu w dniu 17.05.2021 r.

w sprawie: zmian Regulaminu Rad Osiedli Spółdzielni Mieszkaniowej „GÓRNIK” w Katowicach

Działając na podstawie § 76 ust. 1 pkt. 18 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „GÓRNIK”, Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej w Katowicach

Uchwała:

I. Zmianie ulega Regulamin Rad Osiedli Spółdzielni Mieszkaniowej „GÓRNIK” w Katowicach (dalej również: „Regulamin”) w następującym zakresie:

a) § 7 ust. 1 Regulaminu ulega zmianie i otrzymuje następujące brzmienie:

Dla sprawnego wykonywania swoich zadań Rada Osiedla wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza oraz powołuje w miarę potrzeb komisje.

b) § 8 ust. 2 Regulaminu ulega zmianie i otrzymuje następujące brzmienie:

Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje przewodniczący lub - w przypadku nieobecności przewodniczącego - osoba przez niego wyznaczona

c) § 8a ust 2 Regulaminu ulega zmianie i otrzymuje następujące brzmienie:

W wypadku, o którym mowa w ust. 1 posiedzenie Rady Osiedla zwołane może zostać za pośrednictwem korespondencji elektronicznej (e-mail) lub za pośrednictwem telefonu. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady Osiedla wraz z porządkiem obrad doręczane są członkom Rady Osiedla oraz osobom wymienionym § 8 ust. 3 w drodze wiadomości elektronicznych (e-mail).

d) § 8a ust. 5 Regulaminu ulega zmianie i otrzymuje następujące brzmienie:

W wypadku, o którym mowa w ust. 1, protokół posiedzenia, sporządza się elektronicznie. Sekretarz lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego do sporządzenia protokołu uzgadnia treść z przewodniczącym RO, po czym przekazuje drogą elektroniczną członkom Rady Osiedla, w celu zapoznania się z nim.

e) § 8a ust. 6 Regulaminu ulega zmianie i otrzymuje następujące brzmienie:

Na kolejnym posiedzeniu odczytuje się treść protokołu/ów z poprzedniego posiedzenia, a każdy członek RO ma prawo wnieść ewentualne uwagi, co czyni się odrębną adnotacją pod treścią protokołu, po czym protokół wraz z wniesionymi uwagami podpisuje przewodniczący i sekretarz Rady Osiedla. W przypadku posiedzenia odbywanego zdalnie (elektronicznie) zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia odbywa się w sposób określony w ust 4. Zatwierdzony protokół podpisuje sekretarz lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego RO do sporządzenia protokołu oraz przewodniczący Rady Osiedla. Zatwierdzony protokół przekazywany jest Administracji Osiedla za pośrednictwem wiadomości elektronicznej (e-mail wraz z załącznikiem protokołu stanowiącym skan lub zdjęcie) lub w formie wydruku, w sposób przyjęty w Spółdzielni.

Baran
M

f) § 10 ust. 1 Regulaminu ulega zmianie i otrzymuje następujące brzmienie:

Każde Posiedzenie Rady Osiedla jest protokołowane. Protokoły podpisuje: Przewodniczący i sekretarz lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego RO do sporządzenia protokołu. Protokoły z posiedzenia są odczytywane na kolejnym posiedzeniu i po zatwierdzeniu przez członków RO są przekazywane do Administracji Osiedla w terminie do 7 dni od dnia posiedzenia. Skany zatwierdzonych protokołów Administracja przesyła do wiadomości Rady Nadzorczej i Zarządowi.

II. Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

III. Realizację Uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni.

Uchwałę podjęto głosami za, przy głosach przeciw,
przy obecności Członków Rady Nadzorczej.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Sekretarz Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej "Górnik"
w Katowicach

Sylwia Bacia

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej "Górnik"
w Katowicach

Szczepan Wodniok

Katowice, dnia 17.05.2021 r.