

Regulamin

w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

w Spółdzielni Mieszkaniowej „Cegielka” we Wrocławiu

I. Postanowienia ogólne

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu regulują organizację przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków składanych lub przekazywanych do Spółdzielni Mieszkaniowej „Cegielka” we Wrocławiu.
2. O tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.
3. Nie traktuje się jako skarg odwołań członków Spółdzielni od podjętych przez właściwy organ Spółdzielni decyzji w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa wnoszonych do organu uprawnionego do ich rozpatrywania (sprawy te rozpatrywane są w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym regulowanym w Statucie Spółdzielni).

II. Skargi

1. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez organy Spółdzielni albo przez pracowników Spółdzielni, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.
2. Skargi na działalność Zarządu jako organu Spółdzielni oraz na poszczególnych członków Zarządu rozpatruje Rada Nadzorcza.
3. Skargi dotyczące pracowników Spółdzielni rozpatruje Zarząd Spółdzielni.

III. Wnioski

1. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia pracy Spółdzielni, lepszego zaspokajania potrzeb mieszkańców, ochrony własności spółdzielczej, wykonania robót remontowych.
2. Jeżeli Spółdzielnia nie jest właściwa do rozpatrzenia wniosku ze względu na jego przedmiot, zawiadamia o tym wnioskodawcę w terminie 7 dni.

IV. Ewidencjonowanie skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski mogą być zgłaszane pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.
2. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska ani adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
3. O zakwalifikowaniu zgłoszenia jako skargi lub wniosku decyduje Prezes Zarządu i wydaje polecenie pracownikowi prowadzącemu dziennik kancelaryjny, aby obok liczby dziennika rejestrującej sprawę umieścić adnotację „skarga” lub „wniosek”.
4. Pisma ze skargami i wnioskami adresowane do Rady Nadzorczej lub z treści których wynika, że są skargą na działalność Zarządu przekazywane są do rozpatrzenia przez Radę Nadzorczą.
5. Spółdzielnia przyjmuje skargi i wnioski codziennie w godzinach pracy biura.



6. Członkowie Zarządu Spółdzielni przyjmują skargi osobiście raz w tygodniu, w środy w godzinach 14: 00 – 16:30.

7. Członkowie Rady Nadzorczej przyjmują skargi osobiście raz w miesiącu, w dniu ustalonym na posiedzenie Rady Nadzorczej, który Spółdzielnia obowiązana jest podać do wiadomości osoby pragnącej wnieść skargę.

V. Rozpatrywanie skarg i wniosków

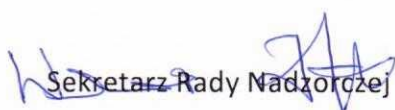
1. Spółdzielnia powinna załatwić skargę i rozpatrzyć wniosek bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca.
2. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, Spółdzielnia zwraca się do osoby wnoszącej skargę lub wniosek, aby złożyła dodatkowe wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie braków uniemożliwi rozpoznanie skargi lub wniosku.
3. W razie niemożliwości załatwienia skargi lub wniosku w terminie określonym w ust.1 (np. z powodu konieczności przeprowadzenia dodatkowych uzgodnień i wyjaśnień, zebrania dowodów) Spółdzielnia zawiadamia osobę zgłaszającą o przyczynach opóźnienia i podaje nowy termin załatwienia sprawy.
4. Skargi i wnioski przekazane przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne oraz organizacje społeczne podlegają rozpatrzeniu w trybie niniejszego Regulaminu.

VI. Nadzór i kontrola nad rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków

Zarząd Spółdzielni raz na pół roku przedstawia Radzie Nadzorczej analizę rozpatrywania i załatwienia skarg i wniosków.

VII. Postanowienia końcowe

Regulamin uchwalony został przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Cegiełka” w dniu 10 grudnia 2019 roku i obowiązuje od dnia 11 grudnia 2019 roku.


Sekretarz Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej
