

skutečným stavem. Základní členskou evidencí družstva tvoří kniha členů a členské spisy. Družstvo může vést členskou evidenci pomocí výpočetní techniky.

2. Do knihy členů zapisuje družstvo všechny své členy s uvedením data vzniku členství a údaji umožňujícími identifikovat člena.
3. Členský spis tvoří soubor dokladů a korespondence se členem, vyplývající z členského vztahu.

#### Část IV.

#### Pořadníky a přidělování bytů

##### Čl. 12

##### Sestavování pořadníků

1. Družstvo je povinno hospodařit s byty podle zásad státní bytové politiky. Družstvo přiděluje svým členům byty na základě pořadníků sestavených podle zásad a kritérií schválených nejvyšším orgánem družstva.
2. Pořadník sestavuje družstvo, pokud má členy, kteří požadují přidělení bytu do osobního užívání. Pořadník sestavuje na dobu, kterou stanoví nejvyšší orgán družstva.
3. V pořadníku se vychází především z naléhavosti bytové potřeby a z délky členství. V pořadníku musí být uvedeny nejdůležitější údaje, které odůvodňují pořadí člena.
4. Při sestavování pořadníků přihlédne družstvo též k významu práce člena a příslušníků jeho domácnosti pro společnost, k jejich společenské angažovanosti včetně práce pro družstvo a ke zdravotnímu stavu a osobním poměrům. U svépomocné výstavby přihlédne zejména k potřebám výstavby.

##### Čl. 13

##### Naléhavost bytové potřeby

Při posuzování naléhavosti bytové potřeby pro účely sestavování pořadníku vychází družstvo ze zásady, že byty mají být přidělovány především členům s větším počtem dětí, mladým manželům a osamělým osobám s dítětem, kteří nemají vlastní byt, nebo jejichž byt je zdravotně závadný nebo zdravotně nevhodný.

##### Čl. 14

##### Délka členství

1. Pro účely sestavování pořadníku se členu započítává délka