

Załącznik
do Zarządzenia Nr 7/12
Wójta Gminy Ksawerów
z dnia 10 lutego 2012 r.

Regulamin Pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej

§1. Społeczna Komisja Mieszkaniowa określana poniżej jako Komisja jest organem opiniodawczym i kontroli społecznej spraw gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy.

§2. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego w oparciu o obowiązujące kryteria, określone w Uchwale Nr XVIII/110/2011 Rady Gminy Ksawerów z dnia 23 listopada 2011 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Ksawerów (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2011 r. Nr 408, poz. 4658), na podstawie dokumentów przygotowanych przez Referat Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Ksawerów, a w szczególności:

- 1) formalno-prawna analiza wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu;
- 2) w razie potrzeby dokonywanie oględzin dotychczasowych lokali;
- 3) typowanie osób do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego.

§3. Obsługę Komisji pełnią: Jolanta Ulańska - pracownik Referatu Gospodarki Komunalnej oraz Justyna Górka - pracownik Referatu Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych.

§4. Posiedzenia Komisji zwołuje Wójt Gminy Ksawerów, powiadamiając członków Komisji pisemnie lub telefonicznie o terminie posiedzenia.

§5. Posiedzenia Komisji będą odbywać się w siedzibie Urzędu Gminy Ksawerów, każdego roku w okresie od 1 września do 31 grudnia oraz według potrzeb.

§6. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący a w czasie jego nieobecności zastępca Przewodniczącego.

§7.1. Komisja podejmuje decyzje w drodze uchwały podjętej w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności na posiedzeniu co najmniej czterech członków.

2. Przy równej liczbie głosów, głosem decydującym jest głos Przewodniczącego Komisji, a w czasie jego nieobecności zastępcy Przewodniczącego.

§8. Oględzin lokali dokonują co najmniej trzyosobowe zespoły, w skład których zawsze wchodzi członek Komisji, będący pracownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ksawerowie

§9.1. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, który zawiera m.in. wykaz rozpatrywanych wniosków oraz przebieg głosowania.

2. Do protokołu z posiedzenia Komisji załącza się oświadczenia członków Komisji o poufności i bezstronności dotyczące wniosków rozpatrywanych na


danym posiedzeniu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. Protokół podpisuje Przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego.

§10. Członek Komisji podlega wyłączeniu z opiniowania danego wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu w przypadku:

1) zajścia okoliczności określonej w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) dotyczącej wyłączenia pracownika oraz organu;

2) zajścia okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem osoby, która złożyła wniosek lub której wniosek dotyczy.


WÓJT
Adam Topolski