

**Zarządzenie Nr 101/16
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 22 marca 2016 r.**

w sprawie powołania Komisji do rozpatrywania spraw mieszkaniowych na terenie Gminy Kaźmierz oraz ustalenia jej Regulaminu Pracy.

Na podstawie § 8 ust. 3 uchwały Nr XIII/85/03 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 25 września 2003 r. w sprawie zasad i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej (Dz.U. Nr 177, poz. 3289, z 2004r. Nr 12, poz.378, z 2016r. poz. 1504) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję do rozpatrywania spraw mieszkaniowych na terenie Gminy Kaźmierz, której celem jest sporządzanie listy osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu w następującym składzie:

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| 1. Andrzej Odwrot | - Przewodniczący |
| 2. Grzegorz Skabara | - Zastępca Przewodniczącego |
| 3. Michał Skrzypczak | - Sekretarz |
| 4. Adam Kaczmarek | - Członek |

§ 2

Tryb pracy Komisji określa Regulamin Pracy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Organizacyjno – Gospodarczego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Zenon Gałka

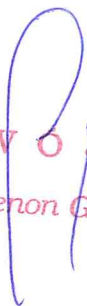


Załącznik do zarządzenia Nr 101/16
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 22 marca 2016 r.

REGULAMIN PRACY
Komisji do rozpatrywania spraw mieszkaniowych
na terenie Gminy Kaźmierz

1. Do zadań Komisji do rozpatrywania spraw mieszkaniowych na terenie Gminy Kaźmierz, zwanej dalej Komisją, należy analizowanie wniosków o najem lokalu na czas nieoznaczony lub najem lokalu socjalnego oraz sporządzanie listy osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu.
2. Komisja przy rozpatrywaniu wniosków o najem lokali kieruje się:
 - a) przepisami prawa w szczególności uchwałą Nr XIII/85/03 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 25 września 2003r. w sprawie zasad i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty mieszkaniowej,
 - b) zasadami gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Kaźmierz,
 - c) względami społecznymi wynikającymi z oceny stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej i stanu zasobów mieszkaniowych gminy.
3. Pracami Komisji Mieszkaniowej kieruje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca przewodniczącego.
4. Techniczną obsługę Komisji wykonuje Sekretarz Komisji.
5. Posiedzenia Komisji Mieszkaniowej odbywać się będą w miarę potrzeb.
6. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział Przewodniczący Rady, Wójt Gminy, Zastępca Wójta lub inna zaproszona osoba bez prawa głosu.
7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy swojego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

8. Z posiedzenia Komisji Mieszkaniowej sporządzany jest protokół, który podpisuje Przewodniczący i Sekretarz.
9. Projekty list osób uprawnionych do zawarcia umowy o najem lokalu stanowią załącznik do protokołu.
10. Członek Komisji jest wyłączony z rozpatrywania sprawy mieszkaniowej swojej, swoich bliskich oraz osób, z którymi pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, ze może on mieć wpływ na podejmowane rozstrzygnięcie.
11. Wszyscy członkowie komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji, które pozyskali w związku z wykonywaniem czynności w pracach Komisji.



W O J T
Zenon Gałka