

ZARZĄDZENIE NR 49/2023
WÓJTA GMINY NUR

z dnia 31 sierpnia 2023 r.

**w sprawie powołania komisji celem zapewnienia kontroli społecznej przy załatwianiu
i rozpatrywaniu wniosków o najem lokali mieszkalnych lub socjalnych z zasobu mieszkaniowego Gminy
Nur**

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w związku z § 8 ust. 5 uchwały Nr XXIII/162/21 Rady Gminy Nur z dnia 16 lipca 2021 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Nur, zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Mieszkaniową zwaną dalej „Komisją” w sprawie zapewnienia kontroli społecznej przy załatwianiu i rozpatrywaniu wniosków o najem lokali mieszkalnych lub socjalnych z zasobu mieszkaniowego Gminy Nur w składzie:

- 1) Beata Leszczyńska – Kierownik referatu Inwestycji, Planowania przestrzennego i Ochrony środowiska ,
- 2) Mariola Wojtkowska - Kierownik GOPS w Nurze,
- 3) Monika Franczuk - Inspektor UG Nur,
- 4) Małgorzata Kamińska – Sołtys Sołectwa Nur.

2. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 2. Na przewodniczącego Komisji powołuje się Beatę Leszczyńską.

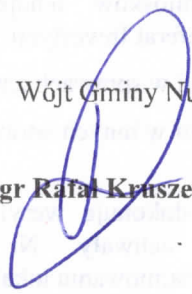
§ 3. Zakres działania Stałej Komisji Mieszkaniowej określa „Regulamin działania Stałej Komisji Mieszkaniowej”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi referatu Inwestycji, Planowania przestrzennego i Ochrony środowiska.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Nur

mgr Rafał Kruszewski



Regulamin Komisji Mieszkaniowej

§ 1. Postanowienia ogólne

Regulamin Komisji Mieszkaniowej zwany dalej „Regulaminem” określa skład oraz tryb jej pracy.

§ 2. Komisja Mieszkaniowa zwana dalej „Komisją” ma charakter opiniodawczy. Jest powołana celem zapewnienia kontroli społecznej przy załatwianiu i rozpatrywaniu wniosków o najem lokali mieszkalnych lub socjalnych z zasobu mieszkaniowego Gminy Nur

§ 3. Tryb oraz zasady pracy Komisji

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Kierownik referatu Inwestycji, Planowania przestrzennego i Ochrony środowiska w porozumieniu z Wójtem Gminy Nur.

2. Członkowie Komisji są powiadamiani pisemnie lub telefonicznie o wyznaczonej dacie posiedzenia Komisji, na co najmniej 2 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, funkcję przejmuje Wiceprzewodniczący Komisji.

4. Obsługę administracyjną Komisji prowadzi Referat Inwestycji, Planowania przestrzennego i Ochrony środowiska.

5. Komisja odbywa posiedzenia stałe, bądź wyjazdowe.

§ 4. 1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego, a pod jego nieobecność – głos Wiceprzewodniczącego.

§ 5. Przedmiotem prac Komisji jest w szczególności

- 1) opiniowanie wniosków o najem/zamianę lokalu, wstępnie pozytywnie zweryfikowanych przez pracowników Referatu Inwestycji, Planowania przestrzennego i Ochrony środowiska.
- 2) wydawanie opinii w sprawach zawarcia umów najmu lokali z zasobu mieszkaniowego gminy;
- 3) wydawanie opinii w innych sprawach mieszkaniowych, istotnych z punktu widzenia sprawowania kontroli społecznej.

§ 6. 1. Komisja dokonuje weryfikacji wniosku pod względem spełniania kryteriów określonych w § 5 załącznika do uchwały Nr XXIII/162/21 Rady Gminy Nur z dnia 16 lipca 2021 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Nur.

2. Komisja kwalifikuje wniosek do rozpatrzenia lub odrzucenia.

3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, Komisja lub wyznaczone z jej składu osoby dokonują lustracji lokali, w których zamieszkują wnioskodawcy, sprawdzając zgodność danych ujętych we wniosku ze stanem faktycznym.

§ 7. 1. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, w którym odnotowywane są rozstrzygnięcia Komisji.

2. Protokół podpisany jest przez wszystkich członków obecnych na posiedzeniu Komisji.

§ 8. Wójt Gminy przed podjęciem decyzji w sprawach mieszkaniowych, zapoznaje się z opinią Komisji zawartą w treści stosownego protokołu.