

ZARZĄDZENIE Nr 0050.21.2025

Wójta Gminy Zagrodno

z dnia 21 lutego 2025 r.

w sprawie zmiany składu osobowego Społecznej Komisji Mieszkaniowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2024.1465 t.j.) oraz Uchwały Rady Gminy Zagrodno nr X/49/07 z dnia 27 września 2007 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Zagrodno (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z dnia 16 października 2007 r. nr 254, poz. 2919) zarządzam:

§1.

Zatwierdzić skład osobowy Społecznej Komisji Mieszkaniowej:

1. Stanisław Karkowski – p.o. kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Zagrodnie.
2. Jadwiga Furmaniak – kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zagrodnie.
3. Anna Dobrucka-Mitura – pracownik Zakładu Usług Komunalnych w Zagrodnie,
4. Anna Senko – Radna Gminy Zagrodno,
5. Beata Łuckiewicz-Kropska – Sekretarz Gminy Zagrodno,
6. Mateusz Iwiński – pracownik Urzędu Gminy w Zagrodnie.

§2

Zadania i zasady pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej określa regulamin pracy stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§4

Traci moc Zarządzenie nr 0050.101.2024 Wójta Gminy Zagrodno z dnia 14 października 2024 r.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Wójt Gminy Zagrodno

Piotr Janczyszyn

Załącznik
do Zarządzenia nr 0050.21.2025
Wójta Gminy Zagrodno
z dnia 21 lutego 2025 r.

REGULAMIN SPOŁECZNEJ KOMISJI MIESZKANIOWEJ

§1.

Celem powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej zwanej dalej Komisją jest realizacja kontroli społecznej przez opiniowanie złożonych w Gminie wniosków w sprawach lokalowych, ze szczególnym uwzględnieniem:

- o przydział lokali mieszkalnych i socjalnych,
- o najem lokali do remontu,
- o najem lokalu po zgonie najemcy.

§2.

1. Komisja opiniuje projekty list osób zakwalifikowanych do otrzymania lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy.
2. Komisja może przeprowadzać wizje lokalne w celu właściwej oceny warunków mieszkaniowych i bytowych wnioskodawców i ich rodzin w sprawach określonych w §1.
3. Opinie i uwagi odnotowywane na wniosku podpisują członkowie Komisji.

§3.

1. Komisja przy rozpatrywaniu wniosków:
 - a) Przestrzega obowiązujących przepisów prawa,
 - b) Uwzględnia zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz zasady współżycia społecznego,
 - c) Uwzględnia możliwości Gminy w zakresie pozyskiwania wolnych lokali oraz ich stanu technicznego.
2. Komisja po zebraniu wszystkich niezbędnych informacji wydaje opinię z uwzględnieniem przepisów Uchwały Rady Gminy Zagrodno nr X/49/07 z dnia 27 września 2007 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Zagrodno.

§4.

1. Obsługę administracyjno-techniczną, w tym przygotowanie materiałów na posiedzenie, pomieszczenia biurowe i niezbędne środki dla potrzeb Komisji zapewnia Zakład Usług Komunalnych w Zagrodnie.
2. Informację w sprawach dotyczących wolnych lokali, ich stanu prawnego, technicznego, wyposażenia zapewnia Zakład Usług Komunalnych w Zagrodnie.
3. Okazania wolnych mieszkań zainteresowanym osobom wskazanym przez Komisję dokonuje Zakład Usług Komunalnych w Zagrodnie.

§5.

1. Na pierwszym posiedzeniu Komisji Członkowie ze swojego grona wybierają Przewodniczącego Komisji.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego wskazany przez niego spośród członków Komisji.
3. Posiedzenia Komisji będą odbywały się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 3 członków.
5. W pracach Komisji mogą brać udział głosem doradczym inne zaproszone osoby.

§6.

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji może być przekazywane pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem. O terminie zwołania posiedzenia Komisji należy poinformować Wójta Gminy Zagrodno.
2. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.
3. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - a) datę i miejsce posiedzenia,
 - b) listę obecnych członków Komisji,
 - c) listę osób, których wnioski określone w §1 zostały przedłożone do zaopiniowania,
 - d) opinie, wnioski dotyczące rozpatrywanych spraw.
4. Protokół z Komisji podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
5. Protokoły z posiedzeń Komisji przechowywane są w Urzędzie Gminy Zagrodno na stanowisku ds. gospodarki nieruchomościami.

§7.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia w sprawie zmiany składu osobowego Społecznej Komisji Mieszkaniowej.