

UCHWAŁA NR XXXII/352/2001
RADY GMINY ROKIETNICA
z dnia 20 kwietnia 2001 r.

w sprawie: powołania oraz ustalenia przedmiotu i trybu działania doraźnej Komisji Przydziału Mieszkania.

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) w związku z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (tekst jednolity z 1998 r. Dz. U. Nr 120, poz. 787 z późniejszymi zmianami) oraz § 17 ust. 4 Statutu Gminy Rokietnica i § 53 Regulaminu Rady Gminy stanowiącego załącznik nr 3 do Statutu Gminy Rokietnica.

Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

§ 1.

Powołuje się doraźną komisję Przydziału Mieszkania położonego w Krzyszkowie przy ul. Koszycy 1, w następującym składzie osobowym:

1. Pawlak Marian
2. Kurzak Stefan
3. Wojciechowski Sławomir
4. Sroka Teresa
5. Barnaś Danuta

§ 2

Ustala się przedmiot oraz tryb działania doraźnej Komisji Przydziału Mieszkania zgodnie Regulaminem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu doraźnej Komisji Przydziału Mieszkania oraz Zarządowi Gminy.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr inż.  Gawron

Załącznik
do uchwały Nr XXXII/352/2001
Rady Gminy Rokietnica
z dnia 20 kwietnia 2001 r.

REGULAMIN **doraźnej Komisji Przydziału Mieszkania**

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa przedmiot, tryb działania, sposób obradowania na posiedzeniach i podejmowania decyzji przez doraźną Komisję Przydziału Mieszkania zwaną dalej Komisją.

§ 2.

Komisja powołana jest do wykonywania zadań związanych z gospodarowaniem mieszkaniowym zasobem gminy w zakresie wynikającym z:

1. ustawy z dnia 2 lipca 1994 roku o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (tekst jednolity z 1998 r. Dz. U. Nr 120 poz. 787 z późniejszymi zmianami),
2. uchwały Nr XII/69/95 Rady Gminy Rokietnica z dnia 30 czerwca 1995 r. w sprawie zasad i trybu zaspakajania potrzeb mieszkaniowych oraz stawki czynszu najmu za najem lokali socjalnych na terenie gminy Rokietnica,
3. innych aktów prawnych.

§ 3.

Realizacja przez komisję zadań dotyczących lokali mieszkalnych związanych z oświatą następuje po uprzednim zapoznaniu się z opinią Komisji d/s Rozdziału Mieszkań przy Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Oświaty w Rokietnicy.

§ 4.

1. Komisję powołuje Rada Gminy.
2. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego wybiera Komisja spośród członków Komisji.
3. Pod nieobecność Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Zastępca.

§ 5.

Do zadań Przewodniczącego należy kierowanie całokształtem prac Komisji, a w szczególności:

1. ustalenie projektu porządku posiedzenia Komisji,
2. ustalenie miejsca i czasu posiedzenia,

3. czuwanie nad porządkiem i sprawnym przebiegiem posiedzenia,
4. reprezentowanie Komisji na zewnątrz.

§ 6.

1. Z posiedzenia Komisja sporządza protokół.
2. Protokół winien zawierać:
 - 1) numer, datę, miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia, nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków komisji z podaniem przyczyny nieobecności,
 - 4) uchwalony porządek posiedzenia,
 - 5) przebieg obrad,
 - 6) przebieg głosowania,
 - 7) wskazanie wniesienia przez członka Komisji zdania odrębnego,
 - 8) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
3. Obsługę administracyjną posiedzenia Komisji wykonuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.
4. Przez obsługę administracyjną rozumie się:
 - 1) wysyłanie zawiadomień o posiedzeniach Komisji wraz z porządkiem obrad,
 - 2) protokołowanie,
 - 3) przekazywanie wniosków, opinii i uchwał Komisji właściwym organom.

§ 7.

1. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Głosowanie odbywa się poprzez podniesienie ręki.
4. W głosowaniu biorą udział tylko członkowie Komisji.

§ 8.

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w wykonaniu przez Komisję zadań, o których mowa w § 2 i § 3 Regulaminu w przypadku:
 - 1) gdy jest wnioskodawcą albo pozostaje z jednym z wnioskodawców w takim stosunku prawnym, że wynik wykonywanego zadania może mieć wpływ na jego prawa i obowiązki,
 - 2) swego małżonka albo krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
 - 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 4) gdy jednym z wnioskodawców jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

2. Powody wyłączenia członka Komisji od wykonania zadań, o których mowa w § 2 i § 3 Regulaminu trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Przewodniczący Komisji jest obowiązany na żądanie członka Komisji, lub na żądanie jednego z wnioskodawców albo z urzędu wyłączyć członka Komisji od wykonania zadań, o których mowa w § 2 i § 3 Regulaminu jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności wymienionych w ust. 1.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr inż.  Józef Gawron