

## **Regulamin działania Zespołu ds. mieszkaniowych**

### **1. Zasady ogólne**

1. Zespół ds. mieszkaniowych jest organem opiniodawczym oraz kontroli społecznej w sprawach lokalowych określonych szczegółowo w uchwale nr LVIII/405/10 Rady Miasta Łęczyny z 25 marca 2010r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Łęczyny.
2. Zespół ds. mieszkaniowych w celu wykonania wskazanych w uchwale obowiązków odbywa posiedzenia przynajmniej raz w roku w terminie do końca pierwszego kwartału.
3. Osoby wchodzące w skład Zespołu nie pobierają za udział w jego posiedzeniach wynagrodzenia.
4. Skład Zespołu ds. mieszkaniowych jest powoływany i odwoływany przez Burmistrza Miasta w drodze zarządzenia, z wyszczególnieniem funkcji przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza (protokolanta) oraz pozostałych członków.
5. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Zespołu z tygodniowym wyprzedzeniem, informując pozostały skład Zespołu pisemnie o wyznaczonym terminie.
6. Zespół rozpatruje wnioski wstępnie zweryfikowane pod względem spełniania warunków formalnych przez merytoryczny Wydział Urzędu Miasta.
7. Zespół przy rozpatrywaniu przedłożonych wniosków kieruje się:
  - a) przepisami prawa materialnego ,

b) zasadami i kryteriami gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy ustalonymi w uchwale Rady Miasta,

c) względami społecznymi wynikającymi z oceny stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej i stanu zasobów mieszkaniowych gminy.

8. Zespół ds. mieszkaniowych podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż wskazany w § 8 Uchwały w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Lędziny.

## **2. Tryb pracy Komisji**

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

2. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy swojego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

3. Z posiedzenia Zespołu ds. mieszkaniowych sporządza się protokół w/g formy ustalonej przez Przewodniczącego Zespołu. Protokół wraz z załącznikami podlega akceptacji przez Burmistrza Miasta. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu.

4. Lokale mieszkalne przeznaczone do zasiedlenia są wskazywane na posiedzeniu Zespołu. Członkowie Zespołu mogą dokonać wizji lokalnych wraz ze wskazanymi osobami/rodzinami w lokalu w wyznaczonym terminie (dogodnym dla obu stron).

5. W celu przeprowadzenia wizji lokalnych Zespół może pracować w zespołach roboczych.