

**UCHWAŁA NR II/6/06**  
**RADY MIEJSKIEJ W NAKLE NAD NOTECIĄ**  
**z dnia 5 grudnia 2006 r**

**w sprawie:** powołania Komisji ds. opiniowania, koordynacji i rozdziału mieszkań.

**Na podstawie:** art. 21 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz rozdziału VIII pkt 12 uchwały nr XLVI/526/2002 Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Nakło nad Notecią na lata 2002-2006 (Dziennik Urzędowy Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 11 marca 2002 r. Nr 13, poz. 249) (Zmiany: Dziennik Urzędowy Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 2 września 2003 r. Nr 83).

**RADA MIEJSKA**  
**uchwała, co następuje:**

**§1**

Powołuje się Komisję ds. opiniowania, koordynacji i rozdziału mieszkań w składzie osobowym:

1. Górski Władysław,
2. Kołaczek Hieronim,
3. Mróz Rafał,
4. Świętek Roman,
5. Tadych Jolanta,

**§2**

Tryb działania i zadania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§3**

Członkom Komisji przysługuje dieta za udział w posiedzeniach w wysokości 15 % minimalnego wynagrodzenia pracowników określonego wg. odrębnych przepisów.

**§4**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.

**§5**

Traci moc uchwała nr XII/120/03 z dnia 30 09 2003 r w sprawie powołania komisji d/s opiniowania,koordynacji i rodziału mieszkań .

**§ 6**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Andrzej Jedynak*

**RADCA PRAWNY**

*Tomasz Sobiecki*

## **REGULAMIN**

### **Komisji ds. Opiniowania, koordynacji i rozdziału mieszkań**

1. Pracą Komisji kieruje przewodniczący lub jego zastępca.
2. Wybór przewodniczącego i zastępcy odbywa się według ogólnych zasad regulujących proces głosowania.
3. Sekretarzem-protokolantem Komisji jest wyznaczony pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.
4. W posiedzeniach Komisji bierze udział upoważniony przedstawiciel NADM sp.z o.o. oraz przedstawiciel Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Zadaniem Komisji jest:
  1. Analiza wpływających wniosków o wynajem lokalu mieszkalnego, socjalnego wraz ze sprawdzeniem warunków mieszkaniowych;
  2. Sporządzanie listy wynajmu mieszkań oraz listy wynajmu lokali socjalnych;
  3. Udział w rozpatrywaniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią odwołań od list wynajmu mieszkań;
  4. Opiniowanie propozycji NADM sp. z o.o. w Nakle nad Notecią w sprawie zasiedlania wolnych lokali;
6. Kadencja Komisji trwa przez okres kadencji Rady Miejskiej.
7. Komisja przyjmuje mieszkańców gminy przynajmniej raz w miesiącu.
8. Komisja spotyka się co dwa tygodnie w celu załatwienia spraw bieżących (udzielanie odpowiedzi na pisma, rozpatrywanie wniosków, itd).
9. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający:
  1. Numer (numeracja rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego), datę posiedzenia;
  2. Nazwiska obecnych i nieobecnych członków Komisji;
  3. Stwierdzenia przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
  4. Tekst zgłoszonych wniosków;
  5. Podpis sekretarza i przewodniczącego;
10. Pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną w przygotowaniu postanowień Komisji zapewnia wyznaczony pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.
11. Na zasadach ustalonych przez Radę Miejską członkom Komisji przysługują diety.
12. Członek Komisji jest zobowiązany do sumiennego i rzetelnego wykonywania przyjętych obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu.
13. Członek Komisji uzyskuje zwolnienie od pracy na czas i w celu wzięcia udziału w pracach komisji lub innych obowiązków wynikających z członkostwa (na podstawie zawiadomienia lub zaproszenia).
14. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do dokumentów źródłowych, które winny być wstępnie przygotowane przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.