

ZARZĄDZENIE NR 392/2024
PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ

z dnia 27 listopada 2024 r.

w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej i nadania jej regulaminu działania

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 7 i art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 21 ust. 3 pkt 5 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 725) zarządzam co następuje:

✓ § 1. Powołuje się Społeczną Komisję Mieszkaniową w składzie:

1. Pani Monika Łapaj
2. Pan Piotr Brzeziński
3. Pan Paweł Bugajski
4. Pan Michał Lasota
5. Pan Michał Kocia
6. Pan Mariusz Bodo

§ 2. Zadania oraz tryb pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej określa Regulamin działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarowania Lokalami Urzędu Miasta.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 178/2024 Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej z dnia 1 lipca 2024 r. w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej i nadania jej regulaminu działania.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta


Arkadiusz Bogucki

REGULAMIN DZIAŁANIA SPOŁECZNEJ KOMISJI MIESZKANIOWEJ

§ 1. 1. Społeczna Komisja Mieszkaniowa zwana dalej „Komisją” jest organem kolegiальnym o charakterze kontrolnym /opiniodawczym/.

2. Powołana jest w celu zapewnienia kontroli społecznej nad zasadami wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy przeznaczonych do wynajmowania na cele mieszkalne.

§ 2. 1. Członków Komisji powołuje Prezydent Miasta.

2. Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu powołują ze swojego grona Przewodniczącego oraz jego Zastępcę.

3. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje społecznie.

4. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje do odwołania przez Prezydenta Miasta lub złożenia rezygnacji.

5. Uzupełnienia składu Komisji dokonuje Prezydent Miasta.

§ 3. 1. Posiedzenia Komisji zwołuje Kierownik Referatu Spraw Społeczno-Lokalowych w porozumieniu z Przewodniczącym lub jego Zastępcą w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Członkowie Komisji są powiadamiani o wyznaczonej dacie posiedzenia Komisji, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

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

4. Obsługę administracyjną Komisji prowadzi Referat Spraw Społeczno-Lokalowych Urzędu Miasta Skarżysko-Kamienna.

5. Komisja odbywa posiedzenia stałe bądź wyjazdowe.

§ 4. 1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 swojego składu.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego, a pod jego nieobecność - głos Zastępcy Przewodniczącego.

3. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w sprawie, w której jest stroną albo pozostaje z osobą będącą stroną w sprawie w takim stosunku prawnym bądź faktycznym, że wynik sprawy może mieć wpływ na wyrażoną opinię.

§ 5. 1. Do zadań Komisji należy:

- 1) opiniowanie wniosków o najem lokali mieszkalnych i lokali z najmem socjalnym zweryfikowanych przez pracowników Referatu Spraw Społeczno-Lokalowych na podstawie punktacji określonej w uchwale w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy;
- 2) opiniowanie wniosków o zamianę lokali;
- 3) opiniowanie innych kwestii lokalowych, w tym związanych z najmem lokali przeznaczonych do remontu lub adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne;
- 4) kontrola nad prawidłowością rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali mieszkalnych i lokali z najmem socjalnym, a także o zamianę lokali;
- 5) współpraca z Referatem Spraw Społeczno-Lokalowych w sporządzaniu projektów wykazów skierowań do zawarcia umowy najmu lokali mieszkalnych i lokali z najmem socjalnym;

- 6) rozpatrywanie odwołań i zastrzeżeń do projektów wykazu;
- 7) wydawanie opinii w innych sprawach mieszkaniowych, istotnych z punktu widzenia sprawowania kontroli społecznej.

2. Komisja w szczególności:

- 1) dokonuje analizy dokumentów dotyczących złożonych wniosków;
- 2) w razie wątpliwości co do danych zamieszczonych we wniosku mieszkaniowym dokonuje wizji warunków w miejscu zamieszkania wnioskodawcy pod względem ich stanu technicznego, zasiedlenia i zużycia. Wizja traktowana jest na równi z posiedzeniem Komisji, a ustalenia dokonane podczas wizji spisywane są w formie protokołu z posiedzenia Komisji. O konieczności przeprowadzenia wizji decyduje Komisja;
- 3) dokonuje w miarę potrzeb wizji lokalnych w celu określenia warunków mieszkaniowych i bytowych osób składających wnioski;
- 4) przeprowadza w miarę potrzeb rozmowy indywidualne z osobami ubiegającymi się o lokale z mieszkaniowego zasobu gminy;
- 5) wskazuje kolejność realizacji wyroków sądowych nakazujących gminie złożenie oferty zawarcia umowy najmu lokalu z najmem socjalnym lub tymczasowych pomieszczeń.

3. Komisja przy opiniowaniu spraw wymienionych w ust. 1 kieruje się:

- 1) przepisami prawa materialnego;
- 2) zasadami gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy ustalonymi w uchwałach Rady Miasta;
- 3) względami społecznymi wynikającymi z oceny stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej i stanu zasobów mieszkaniowych gminy.

4. Członkowie wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, kierując się przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem oraz biorą czynny udział w posiedzeniach Komisji.

5. Członkowie Komisji pełnią raz w miesiącu dyżur wg ustalonego Harmonogramu.

§ 6. 1. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, który przechowywany jest w Referacie Spraw Społeczno-Lokalowych.

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

7. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest do składania Prezydentowi Miasta sprawozdań z prac Komisji na koniec roku kalendarzowego.

§ 8. Projekt wykazu skierowań do zawarcia umowy najmu zatwierdzony przez Prezydenta Miasta podawany jest do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta na okres 30 dni.

§ 9. 1. Termin wniesienia odwołania lub zastrzeżenia od projektu wykazu skierowań do zawarcia umowy najmu wynosi 30 dni licząc od dnia jego podania do publicznej wiadomości.

2. Odwołanie wnosi się do Komisji za pośrednictwem Referatu Spraw Społeczno-Lokalowych celem zaopiniowania.

§ 10. 1. Odwołania i zastrzeżenia od projektu wykazu skierowań do zawarcia umowy najmu Komisja rozpatruje w terminie 14 dni od zakończenia terminu wniesienia odwołania, o którym mowa § 9 ust. 1.

2. Komisja o podjętym stanowisku w sprawie złożonego odwołania lub zastrzeżenia zawiadamia zainteresowane strony w terminie 14 dni licząc od dnia rozpatrzenia odwołania lub zastrzeżenia za pośrednictwem Referatu Spraw Społeczno-Lokalowych.

§ 11. Ostateczny wykazu skierowań do zawarcia umowy najmu zatwierdzony przez Prezydenta Miasta podawany jest do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

§ 12. Członków Komisji obowiązują przepisy dotyczące tajemnic ustawowo chronionych i ochrona danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich gospodarstw domowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

§ 13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 725) oraz uchwał Rady Miasta dotyczące mieszkaniowego zasobu gminy Skarżysko-Kamienna.

PREZYDENT MIASTA

Arkadiusz Bogucki