

ZARZĄDZENIE NR 11/2022

Wójta Gminy Mniów

z dnia 17.01.2022 roku

w sprawie powołania Komisji Mieszkaniowej i ustalenia regulaminu prac komisji.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz 713 z późn. zm.) oraz w związku z § 12 ust. 3 Uchwały Nr 238/XXXIII/2021 Rady Gminy w Mniowie z dnia 28 maja 2021 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Mniów zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Komisję Mieszkaniową w składzie:

1. Katarzyna Adach – Przewodnicząca komisji – pracownik UG Mniów
2. Mariola Stefańska - Członek komisji - pracownik GOPS w Mniowie
3. Waldemar Błoński – Członek komisji - Radny Rady Gminy Mniów
4. Bogusław Królik – Członek komisji - Sołtys wsi Mniów

§2

Zakres działania Komisji Mieszkaniowej określa „Regulamin działania Komisji Mieszkaniowej” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

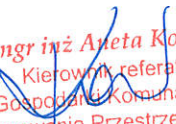

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej Planowania Przestrzennego, Inwestycji i Budownictwa.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Piotr Wilczak


mgr inż. Aneta Kozieł
Kierownik referatu
Gospodarki Komunalnej,
Planowania Przestrzennego,
Inwestycji i Budownictwa
PODINSPEKTOR

mgr Katarzyna Adach


RADCA PRAWNY
Mariusz Delipacy
NT KL-927

UZASADNIENIE

Zgodnie z zapisem §11 ust. 6 Zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Mniów stanowiących załącznik do Uchwały NR 238/XXXIII/2021 Rady Gminy Mniów z dnia 28 maja 2021 roku, w sprawie uchwalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Mniów kontrolę społeczną nad trybem postępowania przy rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków o najem lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy pełni Komisja Mieszkaniowa powołana przez Wójta Gminy Mniów. Do jej zadań należy opiniowanie wniosków osób ubiegających się o wynajęcie lokalu, z uwzględnieniem kryteriów określonych niniejszą uchwałą”.

W związku z powyższym podjęcie niniejszego zarządzenia i powołanie Komisji Mieszkaniowej należy uznać za zasadne.

Regulamin działania Komisji Mieszkaniowej

Rozdział 1 Zasady ogólne

1. Regulamin działania Komisji Mieszkaniowej określa sposób powoływania, odwoływania, zakres działania oraz kompetencje Stałej Komisji Mieszkaniowej – zwanej dalej „komisją”.
2. Celem powołania Komisji Mieszkaniowej jest realizacja kontroli społecznej w sprawach lokalowych poprzez opiniowanie złożonych wniosków, w sprawach dotyczących przydziałów lokali mieszkalnych i socjalnych.
3. Skład Komisji oraz jej Przewodniczącego powołuje i odwołuje Wójt Gminy Mniów.
4. Zastępcę oraz Protokolanta wybierają ze swojego grona członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu, z czego sporządza się protokół.
5. Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego Komisji oraz Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje do czasu odwołania przez Wójta Gminy Mniów na wniosek lub w przypadku złożenia rezygnacji.
6. Członek Komisji zostaje wyłączony z prac nad opiniowaniem wniosku o najem lokalu dla osoby, z którą pozostaje w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywizmu i bezstronności, a także w przypadku, gdy jest krewnym lub powinowatym tej osoby.
7. Obrady Komisji są poufne w zakresie informacji pochodzących z akt spraw, wizji lokalowych oraz rozmów z osobami ubiegającymi się o wstąpienie w stosunek najmu.
8. Członkom Komisji, nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu pełnienia obowiązków w Komisji.
9. Obsługę prawną Komisji, w miarę potrzeb, zapewnia radca prawny zatrudniony w Urzędzie Gminy Mniów.

Rozdział 1 Kompetencji i zadania Komisji

1. Do zadań Komisji Mieszkaniowej należy:

- 1) opiniowanie wniosków o najem lokali socjalnych, lokali mieszkalnych oraz zamianę lokali mieszkalnych;
- 2) kontrola nad prawidłowością rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali socjalnych i mieszkalnych;
- 3) wskazywanie osób do wpisania na wykaz osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu mieszkalnego lub socjalnego;
- 4) weryfikacji dotychczasowych list i wniosków osób oczekujących na najem mieszkań z mieszkaniowego zasobu gminy Mniów;
- 5) opiniowanie uwag i zastrzeżeń oraz odwołań do opracowanych i podanych do publicznej wiadomości wykazów osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu na lokal mieszkalny, socjalny;
- 6) opiniowanie innych kwestii lokalowych, w tym związanych z najmem lokali przeznaczonych do remontu lub adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne;
- 7) przedstawianie propozycji zawarcia umowy najmu konkretnego lokalu mieszkalnego dla osób spełniających kryteria określone w zasadach wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Mniów;

2. Komisja Mieszkaniowa w szczególności:

- 1) dokonuje wizji lokalnych w celu określenia warunków mieszkaniowych i bytowych osób składających wnioski;
- 2) przeprowadza rozmowy indywidualne z osobami ubiegającymi się o lokal mieszkalny;

3) wskazuje kolejność realizacji wyroków sądowych nakazujących Gminie złożenie propozycji zawarcia umowy najmu socjalnego.

3. Komisja Mieszkaniowa przy rozpatrywaniu przedłożonych wniosków powinna kierować się:

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

Rozdział 3

Tryb pracy Komisji Mieszkaniowej

1. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w siedzibie Urzędu Gminy Mniów, ul. Centralna 9, 26-080 Mniów.

1. Posiedzenie Komisji zwołuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jego Zastępca.

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- zwoływanie posiedzeń,
- ustalanie terminu i porządku obrad Komisji,
- kierowanie pracami komisji,
- przedstawianie spraw Komisji,
- reprezentowanie Komisji przed organami Gminy.

3. W pracach komisji za zgodą jej Przewodniczącego mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby.

4. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w terminach ustalonych przez jej Przewodniczącego, lub na wniosek Wójta Gminy Mniów.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji może być przekazane pisemnie na wskazany adres korespondencyjny, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed planowaną datą posiedzenia Komisji. O terminie posiedzenia Komisji informuje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji powiadamiając również Wójta Gminy Mniów.

6. Członkowie Komisji potwierdzają swoją obecność poprzez złożenie podpisu na liście obecności.

7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 3 członków. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

8. W przypadku braku wymaganego kworum Przewodniczący Komisji wyznacza nowy termin.

9. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza wybrany na pierwszym posiedzeniu Komisji Protokolant, a w razie jego nieobecności członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.

10. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- datę i miejsce posiedzenia,
- listę obecności członków Komisji,
- listę osób, których wnioski zostały przedłożone do zaopiniowania,
- opinie dotyczące rozpatrywanych spraw.

11. Protokoły podpisują wszyscy biorący udział w posiedzeniu członkowie Komisji.

12. Podpisane protokoły przekazywane są pracownikowi Urzędu Gminy Mniów odpowiedzialnemu za sprawy mieszkaniowe.

13. Komisja dokonuje weryfikacji wniosków wstępnie rozpatrzonych przez pracownika merytorycznego Urzędu Gminy Mniów odpowiedzialnego za sprawy mieszkaniowe, który sprawdza wnioski pod względem formalnym.

14. Komisja dokonuje oceny warunków socjalno-mieszkaniowych wnioskodawcy, a w razie wątpliwości co do danych zamieszczonych we wniosku mieszkaniowym, dokonać może wizji

lokalnej w miejscu zameldowania, zamieszkiwania lub pobytu wnioskodawcy. 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.

16. W przypadku podjęcia przez Komisję decyzji o przeprowadzeniu wizji lokalowej, o której mowa w ust. 15, w jej przeprowadzeniu musi uczestniczyć co najmniej dwóch członków Komisji Mieszkaniowej.

17. Ocena warunków socjalno-mieszkaniowych, która odbywa się podczas wizji lokalowej następuje w obecności wnioskodawcy lub jego małżonka, albo dorosłego domownika. W szczególności ocenie podlegają: warunki sanitarne panujące w lokalu, jego wyposażenie w urządzenia techniczne i instalacje, rodzaj pomieszczeń wchodzących w skład lokalu, sytuacja bytowa i finansowa rodziny, możliwość zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych rodziny (wnioskodawcy) we własnym zakresie.

18. Z wizji sporządza się protokół podpisany przez członków Komisji przeprowadzających wizję i wnioskodawcę lub osobę uprawnioną lub upoważnioną przez wnioskodawcę do obecności w wizji.

19. Protokół jest włączony do akt danej sprawy (teczki wnioskodawcy) prowadzonej przez pracownika odpowiedzialnego za lokale socjalne i mieszkaniowe Gminy.

20. Po weryfikacji wszystkich zgłoszonych wniosków Komisja sporządza opinię na temat osób oczekujących na lokal z mieszkaniowego zasobu Gminy, wnioskodawców uprawnionych do otrzymania takiego lokalu, z podziałem na lokale mieszkalne i lokale socjalne z wyrokami sądowymi oraz bez wyroków sądowych.

21. W przypadku wydania przez Komisję negatywnej opinii ponowny wniosek osoby ubiegającej się o najem może być rozpatrzony przez Komisję po upływie minimum pół roku, lub w terminie wcześniejszym, o ile zaistnieją nowe okoliczności mające istotny wpływ na sprawę.

22. W terminie do 31 grudnia każdego roku, pracownik merytoryczny Urzędu Gminy Mniów odpowiedzialny za sprawy mieszkaniowe, wysyła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, informację do osób znajdujących się w wykazie osób zakwalifikowanych do najmu, o konieczności aktualizacji danych zawartych we wniosku (z wyłączeniem osób którym został przyznany lokal socjalny na podstawie wyroku sądowego).

23. Osoby znajdujące się na wykazie osób zakwalifikowanych do najmu, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku zobowiązane są do złożenia aktualizacji do wniosku.

24. Komisja Mieszkaniowa na swoich posiedzeniach w terminie do końca marca każdego roku dokonuje weryfikacji nowych i aktualizacyjnych wniosków na zasadach określonych w uchwale, oraz przedstawia opinię Wójtowi Gminy Mniów.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

1. Członków Komisji obowiązuje tajemnica i obowiązek ochrony 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).

2. Przed przystąpieniem do wykonania obowiązków członkowie Komisji składają każdorazowo pisemne oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy i przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, co do spraw objętych w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

3. Komisja nie prowadzi korespondencji z osobami ubiegającymi się o najem lokalu.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j.: Dz. U. z 2020r. poz. 611).

