

Zarządzenie Nr 183/2019
Burmistrza Gminy Rymanów
z dnia 13.12.2019r.

w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej do realizacji kontroli społecznej w sprawach lokalowych.

Na podstawie art 30 ust.2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2019r. poz. 506 z późn zm.) §14 pkt.4 uchwały Nr XXVI/258/05 Rady Miejskiej w Rymanowie z dnia 1 lipca 2005r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Rymanów.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Społeczną Komisję Mieszkaniową do realizacji kontroli społecznej w sprawach lokalowych w Urzędzie Gminy w Rymanowie w następującym składzie:

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| 1. Skolarczyk Grażyna | Radny Rady Miejskiej w Rymanowie |
| 2. Guzylak Krzysztof | Radny Rady Miejskiej w Rymanowie |
| 3. Rajnik Tomasz | Radny Rady Miejskiej w Rymanowie |
| 4. Łabuda Jan | Radny Rady Miejskiej w Rymanowie |
| 5. Penar Danuta | Dyrektor GOPS Rymanów |

§ 2

Ustaląm regulamin Społecznej Komisji Mieszkaniowej, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ GMINY
Wojciech Barbaniec

Regulamin Społecznej Komisji Mieszkaniowej

I. Zasady Ogólne

1. Społeczna Komisja Mieszkaniowa powoływana jest przez Burmistrza Gminy Rymanów w składzie 5- osobowym.
2. Członkami Komisji są:
Radni Rady Miejskiej w Rymanowie - 4 członków
Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rymanowie -1 członek
3. Kadencja komisji jest równa kadencji Rady Miejskiej w Rymanowie.
4. Członkowie Komisji muszą posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nadane przez administratora danych.
5. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu od udziału w jej pracach, na zasadach określonych w przepisach kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Burmistrz Gminy Rymanów może w przypadku nie wywiązywania się z przyjętych obowiązków odwołać w każdym czasie poszczególnych członków Komisji i powołać na ich miejsce inne osoby.

II. Kompetencje komisji

1. Społeczna Komisja Mieszkaniowa jest organem opiniodawczym oraz kontroli społecznej w sprawach lokalowych a w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) przydziałów lokali mieszkalnych, zamiennych i socjalnych,
 - b) zamiany mieszkań,
 - c) adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne,
 - d) najmu lokalu po wyprowadzeniu się lub zgonie głównego najemcy,
2. Społeczna Komisja Mieszkaniowa:
 - a) rozpatruje zgłaszane wnioski o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego
 - b) może dokonywać wizji lokalnych w celu określenia warunków mieszkaniowych i bytowych osób składających wnioski,
 - c) przeprowadza rozmowy indywidualne z osobami ubiegającymi się o lokal mieszkalny,
 - d) dokonuje wyboru i ustala listy osób z którymi winne być zawarte umowy najmu: lokalu mieszkalnego, zamiennego, socjalnego, związane z zamianą lokali mieszkalnych, związane z adaptacją lub wykonaniem remontu we własnym zakresie przez najemcę,
 - e) wskazuje kolejność realizacji utworzonych list przydziałów mieszkań,
 - f) wskazuje kolejność realizacji wyroków eksmisyjnych,
3. Społeczna Komisja Mieszkaniowa rozpatruje wnioski złożone w Urzędzie Gminy w Rymanowie, Referat Finansów i Gospodarki Mieniem Gminy sprawdza złożone wnioski pod względem formalno-prawnym.
4. Społeczna Komisja Mieszkaniowa przy rozpatrywaniu wniosków kieruje się:
 - a) przepisami prawa materialnego,

- b)zasadami gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy ustalonymi w uchwałach Rady Miejskiej w Rymanowie,
- c)względami społecznymi wynikającymi z oceny stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej i stanu zasobów mieszkaniowych gminy.

III. Tryb pracy Komisji

1. Pracami Społecznej Komisji Mieszkaniowej kieruje przewodniczący, a w czasie jego nieobecności zastępca.
2. Przewodniczący i zastępca zostają wybrani przez członków Komisji ze swego grona na pierwszym posiedzeniu
3. W pracach Komisji na wniosek przewodniczącego mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby.
4. Termin i miejsce obrad Społecznej Komisji Mieszkaniowej ustala przewodniczący o czym zostają powiadomieni członkowie komisji z 7 dniowym wyprzedzeniem.
5. Terminy obrad muszą zapewniać możliwość zajęcia stanowiska przez Komisję w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku do Burmistrza Gminy Rymanów.
6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 3 członków.
7. W posiedzeniach komisji uczestniczy pracownik Referatu Finansów i Gospodarki Mieniem Gminy odpowiedzialny za sprawy lokalowe, który przedkłada złożone wnioski wraz z ustaleniami formalno-prawnymi.
8. Pracownik referatu nie bierze udziału w głosowaniu.
9. Z posiedzenia Społecznej Komisji Mieszkaniowej sporządza się protokół.
10. Protokół sporządza członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego
11. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - a)datę i miejsce posiedzenia
 - b)listę obecnych członków Komisji oraz pracowników Referatu Finansów i Gospodarki Mieniem Gminy.
 - c)listę osób, których wnioski zostały przedłożone do zaopiniowania,
 - d)opinie, wnioski dotyczące rozpatrywanych spraw,
12. Protokół podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu oraz pracownik referatu.
13. Protokoły z posiedzeń Komisji przechowywane są w Referacie Finansów i Gospodarki Mieniem Gminy.


BURMISTRZ GMINY
Wojciech Fethaniec