

ZARZĄDZENIE Nr 265/2009
Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki
z dnia 1 września 2009 r.

w sprawie zatwierdzania regulaminu pracy Zespołu do Spraw Mieszkaniowych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z § 15 ust. 5 uchwały nr XXXVII/230/2009 Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Maków Mazowiecki (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego Nr 125, poz. 3692), zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się regulamin pracy Zespołu do Spraw Mieszkaniowych w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA


mgr Janusz Jankowski

Załącznik do Zarządzenia nr 265/2009
Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki
z dnia 1 września 2009 r.

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU DO SPRAW MIESZKANIOWYCH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół do Spraw Mieszkaniowych pełni funkcję społecznej kontroli kwalifikowania osób, z którymi będą zawierane umowy najmu lokali na czas nieoznaczony i lokali socjalnych.
2. Do zadań Zespołu do Spraw Mieszkaniowych należy:
 - a) opiniowanie wniosków osób ubiegających się o wynajęcie lokali pod względem sytuacji mieszkaniowej, rodzinnej i zdrowotnej wnioskodawcy,
 - b) współudział przy sporządzaniu listy rocznej osób zakwalifikowanych do otrzymania lokalu,
 - c) rozpatrywanie zastrzeżeń wniesionych do projektu listy rocznej osób zakwalifikowanych do wynajęcia lokalu,
 - d) opiniowanie wniosków (dotychczasowych najemców lub zarządcy zasobu mieszkaniowego Miasta Maków Mazowiecki) w sprawie przekwalifikowania lokali mieszkalnych spełniających kryteria lokali socjalnych na lokale socjalne,
 - e) przedkładanie opinii dla Komisji Polityki Regionalnej Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim w sprawie wyłączenia lokali spod ogólnie obowiązujących zasad najmu lokali mieszkalnych,
 - f) współudział przy sporządzaniu w ciągu roku dodatkowych list osób zakwalifikowanych do otrzymania lokali zamiennych.
3. Zespół do Spraw Mieszkaniowych swoje zadania wykonuje zgodnie z postanowieniami uchwały nr XXXVII/230/2009 Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Maków Mazowiecki (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego Nr 125, poz. 3692) oraz w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu.

TRYB DZIAŁANIA ZESPOŁU DO SPRAW MIESZKANIOWYCH

§ 2

Zespół pracuje na posiedzeniach oraz przeprowadza wizje lokalowe.

§ 3

1. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, w terminach ustalonych przez przewodniczącego Zespołu w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim odpowiedzialnym za sprawy mieszkaniowe.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu (osoba uprawniona). Zawiadomienie winno być dostarczone do rąk własnych członka Zespołu na co najmniej pięć dni przed jego terminem. W zawiadomieniu należy oznaczyć dzień, godzinę i miejsce posiedzenia oraz szczegółowy porządek obrad. W nagłych wypadkach przewodniczący Zespołu (osoba uprawniona) może zarządzić inny zwyczajowo przyjęty sposób zawiadamiania członków Zespołu o posiedzeniu.
2. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz Miasta.
3. Zespół na pierwszym posiedzeniu wybiera przewodniczącego zwykłą większością głosów w ustalonym przez siebie trybie głosowania.
4. Posiedzenia Zespołu są prawomocne, jeżeli bierze w nich udział co najmniej połowa składu.
5. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący. Podczas nieobecności przewodniczącego pracami kieruje osoba wyznaczona przez przewodniczącego.
6. Zespół wydaje opinie zwykłą większością głosów jeśli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa członków Zespołu, a wszyscy członkowie zostali zaproszeni. Jeżeli liczba członków Zespołu głosujących „za” jest równa liczbie członków Zespołu głosujących „przeciw”, o rezultacie głosowania decyduje głos osoby przewodniczącej posiedzeniu. Głosowanie odbywa się w trybie jawnym.
7. Członek Zespołu prezentujący pogląd odmienny od stanowiska większości ma prawo do zapisania tego poglądu w protokole z posiedzenia.
8. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
9. Protokół winien zawierać:
 - a) numer kolejny protokołu,
 - b) datę i miejsce posiedzenia,
 - c) listę obecnych,
 - d) porządek posiedzenia,
 - e) wyniki głosowań,
 - f) zgłoszone zdania odrębne.
10. Protokół sporządzany jest na bieżąco przez pracownika Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim odpowiedzialnego za sprawy mieszkaniowe i podpisywany przez wszystkich członków Zespołu biorących udział w posiedzeniu oraz przez osobę sporządzającą protokół.
11. W posiedzeniach Zespołu, bez prawa udziału w głosowaniu, mogą uczestniczyć:
 - a) Burmistrz oraz Z-ca Burmistrza,
 - b) zaproszeni przez przewodniczącego Zespołu pracownicy Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim oraz jego jednostek organizacyjnych, właściwi dla omawianej sprawy,
 - c) przedstawiciele Zarządcy zasobu mieszkaniowego Miasta Maków Mazowiecki.

§ 4

1. W celu rozeznania sytuacji osób ubiegających się o przydział lub zmianę lokalu mieszkalnego (w tym zamiennego, socjalnego) Zespół może zdecydować o przeprowadzeniu wizji lokalowych.
2. Wizje lokalowe przygotowuje pracownik Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim odpowiedzialny za sprawy mieszkaniowe w oparciu o ustalenia Zespołu i dyspozycje przewodniczącego.

3. Wizje lokalowe przeprowadza minimum trzech członków Zespołu w oparciu o postanowienia zawarte w ustępie 2 oraz pracownik Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim odpowiedzialny za sprawy mieszkaniowe przy udziale przedstawiciela Zarządcy zasobu mieszkaniowego Miasta Maków Mazowiecki (w przypadku gdy lokal wchodzi w skład zasobu mieszkaniowego Miasta Maków Mazowiecki).

4. Z każdej wizji sporządza się protokół zawierający:

- a) datę, godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia wizji,
- b) adres, imię i nazwisko najemcy lokalu/osoby wnioskującej,
- c) imiona i nazwiska członków Zespołu dokonujących wizji oraz osób uczestniczących,
- d) imiona i nazwiska osób udzielających wyjaśnień,
- e) ustalenia wizji,
- f) podpisy osób dokonujących wizji oraz osób uczestniczących.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 5

Członkowie Zespołu na pierwszym posiedzeniu, w którym biorą udział, składają pisemne zobowiązanie do nie ujawniania danych osobowych, sytuacji rodzinnej i materialnej, a także innych informacji dotyczących wnioskodawców oraz do nie wykorzystywania tych danych i informacji, z którymi zapoznali się w związku z pracą w Zespole.

§ 6

Członek Zespołu podlega wyłączeniu od udziału w sprawie, w której jest stroną albo pozostaje z osobą będącą stroną w takim stanie prawnym bądź faktycznym, że może mieć to wpływ na wyrażoną opinię.

§ 7

Obsługę kancelaryjno-techniczną Zespołu sprawuje Urząd Miejski w Makowie Mazowieckim.

§ 8

Praca w Zespole do Spraw Mieszkaniowych ma charakter działalności społecznej.

§ 9

Burmistrz Miasta może dokonać zmian w składzie Zespołu do Spraw Mieszkaniowych z powodu:

- a) rezygnacji członka Zespołu,
- b) uchylania się przez członka Zespołu od prac lub nie uczestniczenia w pracach Zespołu,
- c) działań członka Zespołu niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa,
- d) innych ważnych okoliczności, uzasadniających taką zmianę.