

ZARZADZENIE Nr 372/2021

Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki

z dnia 30 sierpnia 2021 r.

w sprawie zatwierdzenia 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 2021 r. poz. 1372) oraz w związku z § 12 uchwały nr XXXIII/271/2021 Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim z dnia 29 lipca 2021 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Maków Mazowiecki (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego poz. 6896) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się regulamin pracy Zespołu do Spraw Mieszkaniowych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 265/2009 Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki z dnia 1 września 2009 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu pracy Zespołu do Spraw Mieszkaniowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz Miasta
mgr inż. Tomasz Ciak

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU DO SPRAW MIESZKANIOWYCH

§ 1

1. Zespół do Spraw Mieszkaniowych pełni funkcję społecznej kontroli kwalifikowania osób, z którymi będą zawierane umowy najmu na czas nieoznaczony i najem socjalny lokali.
2. Do zadań Zespołu do Spraw Mieszkaniowych należy:
 - a) opiniowanie wniosków osób ubiegających się o wynajęcie lokalu pod względem sytuacji mieszkaniowej, rodzinnej i zdrowotnej wnioskodawcy na podstawie dokonanych wizji i dostarczonej dokumentacji, a w szczególności w oparciu o opinię Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i innych właściwych organów oraz instytucji wraz z przeprowadzeniem oceny punktowej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - b) współudział przy sporządzaniu projektu rocznej listy osób zakwalifikowanych do otrzymania lokalu oraz sporządzanie rocznej listy osób zakwalifikowanych do jego otrzymania,
 - c) rozpatrywanie zastrzeżeń wniesionych do projektu rocznej listy osób zakwalifikowanych do otrzymania lokalu z zasobu Miasta Maków Mazowiecki.
3. Zespół do Spraw Mieszkaniowych wykonuje swoje zadania zgodnie z postanowieniami zawartymi w obowiązującej uchwale w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Maków Mazowieckiego oraz w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zespół pracuje na posiedzeniach oraz przeprowadza wizje lokalowe.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, w terminach ustalonych przez przewodniczącego Zespołu oraz w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim, odpowiedzialnym za sprawy mieszkaniowe.
3. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu. 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 może zarządzić inny zwyczajowo przyjęty sposób zawiadamiania członków Zespołu o posiedzeniu.
4. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz Miasta.
5. Na pierwszym posiedzeniu Zespół wybiera przewodniczącego zwykłą większością głosów w ustalonym przez siebie trybie głosowania.
6. Posiedzenia Zespołu są prawomocne, jeżeli bierze w nich udział co najmniej połowa składu.
7. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący. Podczas nieobecności przewodniczącego pracami kieruje osoba wyznaczona przez przewodniczącego.
8. 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.

9. Posiedzenia Zespołu są protokołowane. Protokół powinien 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 podpisany 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 Miasta oraz Zastępca Burmistrza Miasta,
 - b) zaproszeni przez przewodniczącego Zespołu pracownicy Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim oraz przedstawiciele jednostek organizacyjnych, właściwi dla omawianej sprawy,
 - c) przedstawiciele Zarządcy mieszkaniowego zasobu Miasta.

§ 3

1. W celu rozeznania sytuacji osób ubiegających się o przydział lokalu z zasobu Miasta, Zespół może zdecydować o przeprowadzeniu wizji lokalowych.
2. Wizje lokalowe przygotowuje pracownik Urzędu Miejskiego, odpowiedzialny za sprawy mieszkaniowe, w oparciu o ustalenia Zespołu i dyspozycje przewodniczącego.
3. Wizje lokalowe przeprowadza minimum dwóch członków Zespołu oraz pracownik Urzędu Miejskiego odpowiedzialny za sprawy mieszkaniowe. Dopuszcza się możliwość udziału w wizjach lokalowych przedstawiciela Zarządcy mieszkaniowego zasobu Miasta w przypadku, gdy lokal wchodzi w skład mieszkaniowego zasobu Miasta.
4. Z każdej wizji lokalowej sporządza się protokół zawierający:
 - a) datę i godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia wizji,
 - b) adres, imię i nazwisko osoby wnioskującej o przydział lokalu,
 - c) imiona i nazwiska członków Zespołu dokonujących wizji oraz osób uczestniczących,
 - d) imiona i nazwiska osób udzielających wyjaśnień,
 - e) ustalenia z wizji,
 - f) podpisy osób dokonujących wizji oraz osób uczestniczących.

§ 4

1. 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.
2. 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.

§ 5

1. Obsługę kancelaryjno-techniczną Zespołu sprawuje Urząd Miejski w Makowie Mazowieckim.
2. Praca w Zespole do Spraw Mieszkaniowych ma charakter działalności społecznej.
3. Burmistrz Miasta może dokonać zmian w składzie Zespołu do Spraw Mieszkaniowych z powodu:
 - a) rezygnacji członka Zespołu,
 - b) uchylania się przez członka Zespołu od uczestnictwa w posiedzeniach Zespołu,
 - c) działań członka Zespołu niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa,
 - d) innych ważnych okoliczności, uzasadniających taką zmianę.



A handwritten signature in blue ink is written over a red rectangular stamp. The stamp contains the text "BURMISTRZ MIASTA" in the top line and "Maków Mazowiecki" in the bottom line. The signature is a stylized, cursive script.