

ZARZĄDZENIE NR 52/2019
BURMISTRZA PIŁAWY GÓRNEJ

z dnia 17 maja 2019 r.

w sprawie: powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej oraz ustalenia Regulaminu jej działalności.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 roku, poz. 506), w związku z § 12 Uchwały Nr V/20/2019 Rady Miejskiej w Piławie Górnej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu Gminy Piława Górna **zarządzam**, co następuje:

§ 1. Dla zapewnienia kontroli społecznej przy realizacji postanowień Uchwały Nr V/20/2019 Rady Miejskiej w Piławie Górnej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu Gminy Piława Górna, **powołuję Społeczną Komisję Mieszkaniową**, w następującym składzie osobowym:

1. Pani Anna Zatyka - Przewodnicząca
2. Pani Barbara Śpiewak - Członek
3. Pani Agnieszka Bodnarczuk - Członek

§ 2. Zakres prac i obowiązków Komisji określa „Regulamin Społecznej Komisji Mieszkaniowej” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia w zakresie obsługi Społecznej Komisji Mieszkaniowej powierzam inspektorowi ds. gospodarki lokalami i handlu.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 115/2010 Burmistrza Piławy Górnej z dnia 03 listopada 2010 roku w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej, zmienione Zarządzeniem Nr 40/2013 z dnia 26 kwietnia 2013 roku i Nr 84/2017 z dnia 24 sierpnia 2017 roku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta.

REGULAMIN Społecznej Komisji Mieszkaniowej

§ 1. Regulamin określa sposób i zakres działania oraz zadania Społecznej Komisji Mieszkaniowej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2. Komisja jest organem opiniodawczym oraz kontroli społecznej w sprawach lokalowych. Współdziała w ocenie warunków mieszkaniowych i bytowych osób ubiegających się o przydział mieszkań.

§ 3. 1. Komisję powołuje, odwołuje w całości lub z uwzględnieniem jej poszczególnych członków Burmistrz Piławy Górnej, w drodze zarządzenia.

2. Liczbę członków Komisji ustala Burmistrz Piławy Górnej w zależności od potrzeb wynikających z ilości spraw załatwianych przez ten organ.

3. Obsługę administracyjno-techniczną, w tym przygotowanie materiałów na posiedzenie, protokołowanie zebrań, przygotowanie pomieszczenia biurowego i niezbędne środki dla potrzeb pracy Komisji zapewnia Urząd Miasta w Piławie Górnej.

4. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji może być przekazywane pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem.

5. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 4. 1. Ocenie Komisji podlegają:

- 1) wnioski o przydział lokali mieszkalnych,
- 2) wnioski o zamianę lokali mieszkalnych,
- 3) wnioski o przydział lokali socjalnych,
- 4) sprawy sporne, wymagające szczegółowej analizy.

§ 5. 1. Do zadań Komisji należy:

- 1) dokonywanie dokładnej i właściwej oceny warunków mieszkaniowych i bytowych wnioskodawców, poprzez przeprowadzanie wizji lokalnych,
- 2) w oparciu o pełny materiał, opiniowanie wniosków mieszkaniowych sugerując umieszczenie wnioskodawców w projektach list: przydziałów lokali mieszkalnych, przydziałów lokali socjalnych oraz zamian lokali mieszkalnych,
- 3) współudział w rozpatrywaniu uwag i zastrzeżeń złożonych do w/wymienionych projektów list,
- 4) udział - na wniosek Burmistrza Piławy Górnej - w rozpatrywaniu spraw spornych, wymagających szczegółowej analizy oraz opinii.

2. Opinia Komisji winna być sporządzana odrębnie do każdego wniosku i odzwierciedlać istotne do rozpatrzenia wniosku informacje.

3. Przy ustalaniu kolejności wniosków w projektach list, Komisja winna uwzględniać:

- 1) stopień przegęszczenia w zajmowanym lokalu,
- 2) stan techniczny lokalu,
- 3) datę złożenia wniosku,
- 4) stan zdrowia najemcy lub członków jego rodziny wspólnie zamieszkujących.

§ 6. Posiedzenia Komisji odbywać się będą według potrzeb, na wniosek Burmistrza, inspektora ds. gospodarki lokalami i handlu lub Przewodniczącego Komisji, jednak nie rzadziej niż 3 razy w roku.

§ 7. Członek Komisji zostaje wyłączony z rozpatrywania spraw mieszkaniowych swoich bliskich oraz spraw, w których jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w stosunku prawnym, lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

§ 8. Ustala się dietę dla członków Komisji za udział w posiedzeniu w wysokości 10% najniższej emerytury brutto.

§ 9. 1. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy co do spraw objętych przedmiotem działania Komisji oraz do ochrony danych osobowych wnioskodawców i członków ich gospodarstw domowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych),

2. Członkowie Komisji składają oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy co do spraw objętych przedmiotem działania Komisji.

§ 10. Dokumenty związane z działalnością Komisji przechowywane są na stanowisku inspektora ds. gospodarki lokalami i handlu.

§ 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2018 r., poz.1234 z późn. zmianami).